

MB460 MFP, MB470 MFP, MB480 MFP

Guide de l'utilisateur

Information sur les droits d'auteur _____

Copyright © 2009 Oki Data. Tous droits réservés.

Titre du document et référence

MB460 MFP, MB470 MFP, MB480 MFP Guide de l'utilisateur

P/N 59318902

Revision 1.1

octobre, 2009

Avis de non-responsabilité

Tout a été mis en œuvre pour que les informations contenues dans ce document soient complètes, précises et à jour. Le fabricant décline toute responsabilité quant aux conséquences d'erreurs échappant à son contrôle. Le fabricant ne peut en outre garantir que les changements éventuellement apportés aux logiciels et matériels mentionnés dans ce guide par leurs fabricants respectifs n'affectent pas la validité de ces informations. Les références faites dans ce document à des logiciels d'autre provenance ne constituent pas un accord de la part du fabricant .

Toutes les mesures ont été prises pour que ce document vous apporte une aide précieuse, toutefois nous ne pouvons garantir qu'il traite dans son intégralité toutes les informations contenues..

Les derniers pilotes et manuels sont disponibles sur le site Web:
<http://www.okiprintingsolutions.com>

Marques commerciales

Oki est une marque déposée d'Oki Electric Industry Company Ltd.

Apple, Macintosh et Mac OS sont des marques déposées d'Apple Computers Inc.

Hewlett-Packard, HP, et LaserJet sont des marques déposées de Hewlett-Packard Company.

Microsoft, MS-DOS et Windows sont des marques déposées ou marque de commerce aux États Unis et/ou dans d'autres pays.

D'autres noms de produits et noms de fabriques sont des marques ou marques déposées de leur propriétaire.

Premiers soins d'urgence

Soyez prudent avec la poudre de toner :

En cas d'ingestion, administrer de petites quantités d'eau fraîche et faire appel à un médecin. NE PAS tenter de faire vomir le patient.



En cas d'inhalation, emmener le patient au grand air. Faire appel à un médecin.

En cas de contact avec les yeux, rincer abondamment les yeux à l'eau froide pendant au moins 15 minutes, en maintenant les paupières ouvertes avec les doigts. Faire appel à un médecin.

Les éclaboussures doivent être traitées avec de l'eau froide et du savon pour éviter les taches sur la peau ou les vêtements.

Table des matières

À propos de ce guide	3	Configuration de la fonction de télécopie (MB470 MFP et MB480 MFP)	67
Remarques, attention et avertissements	4	Configuration initiale	67
Introduction	5	Configuration avancée	68
Vue d'ensemble du MFP	7	Gestion du carnet d'adresses	74
Vue de face	7	Ajout d'une adresse électronique au carnet d'adresses	74
Vue arrière	9	Suppression d'une adresse électronique du carnet d'adresses	75
Panneau de commande	10	Modification d'une adresse électronique du carnet d'adresses	75
Passage d'un caractère à l'autre	13	Ajout d'une entrée de groupe dans le carnet d'adresses	76
Changement de la langue d'affichage	14	Suppression d'une entrée de groupe d'adresses du carnet d'adresses	77
Mise en route	15	Modification d'une entrée de groupe d'adresses du carnet d'adresses	77
Ouverture du verrou du scanner	15	Contrôle d'accès	79
Mode économie d'énergie	15	Activation du contrôle d'accès	79
Mise hors tension	16	Ouverture de session	80
Installation de pilotes et d'utilitaires	17	Fermeture de session	80
Windows - pilotes Twain (scanner) et d'imprimante	17	Délai d'expiration pour une opération	81
Mac OS X - l'installation de pilote d'imprimante	20	Fonctionnement	82
Pilote de télécopieur - Windows uniquement	22	Chargement de documents	82
Outil de configuration du MFP - Windows uniquement	22	Positionnement des documents dans le chargeur	82
Utilitaire Actkey - Windows uniquement, USB uniquement	23	Positionnement des documents sur la vitre	84
Recommandations concernant le papier	25	Copie	85
Bac 1	25	Fonctionnement de base	85
Bac multifonction	26	Fonctionnement avancé	85
Empileuse face en bas	27	Numérisation	87
Empileuse face en haut	27	Fonctionnement de base	87
Unité duplex	27	Scan To Email (Scan vers Email)	87
Chargement du papier : Bac 1	28	Numérisation vers un serveur	89
Chargement du papier : Bac d'alimentation manuelle (MB460 MFP)	32	Numérisation vers un PC	89
Chargement du papier : Bac multifonctionnel (MB470 MFP et MB480 MFP)	34	Envoi de fax (MB470 MFP et MB480 MFP) : Fonctionnement de base	91
Configuration de votre machine	37	Recherche d'une entrée dans l'annuaire	91
Configuration minimale requise	37	Envoi d'un fax	92
Pour envoyer des télécopies (MB470/MB480) :	37	Fonctionnement avancé	93
Pour envoyer des courriers électroniques :	37	Modification de la qualité des télécopies (Mode)	93
Pour archiver des documents via un intranet :	37	Réglage de la densité	94
Informations de préconfiguration	37	Document Size (Taille du document)	94
Généralités	37	Réception de fax	95
Configuration du télécopieur (MB470 MFP et MB480 MFP)	38	Télécopie (MB470 MFP et MB480 MFP) : Impression de rapports	98
Configuration du réseau	38	Impression d'un rapport d'activité fax	98
Fonctionnalités de communication Internet	40	Impression de rapports de transmission	98
Configuration (Configuration)	42	Télécopie (MB470 MFP et MB480 MFP) : Envoi d'un fax depuis votre PC	99
...depuis la page Web	43	Utilisation le répertoire téléphonique	101
...depuis l'outil de configuration	44		
...depuis le panneau de commande	45		

Paramètres d'impression dans Windows . 105	Maintenance. 149
Options d'impression des applications	Éléments du bon de commande des
Windows 105	consommables 149
Émulation PCL. 106	Remplacement des consommables. 150
Définition à partir du panneau de	Remplacement de la cartouche de toner . . . 150
configuration de Windows. 109	Remplacement du tambour
Émulation PS (MB470 MFP et MB480 MFP) . . . 114	photoconducteur 156
Paramètres du panneau de commande . . . 119	Nettoyage 161
Impression recto-verso 120	...du boîtier 161
Paramètres d'impression dans Mac OS X . 121	...du parcours du papier dans le chargeur . . 162
Émulation PCL 121	... de la face inférieure du chargeur. 163
Définition des options d'impression 121	...de la itre de numérisation 164
Enregistrement des paramètres du pilote . . 122	...de la tête DEL 165
Modification de l'imprimante et du	Installation des options. 168
format de papier par défaut 123	Numéros de référence 168
Options de mise en page 123	Procédure d'installation 168
Options d'impression 125	Résolution des problèmes 169
Alimentation du papier. 127	Suppression des bourrages papier 169
Page de couverture 128	Dans la section chargeur du scanner... 169
Duplex 129	Dans la section imprimante... 170
Effets 131	Que faire si la qualité de l'impression n'est
Options de configuration de l'imprimante. . . . 132	pas satisfaisante. 179
Contrôle d'impression 133	Que faire si la qualité de la copie n'est
Résumé 134	pas satisfaisante. 183
Émulation PS (MB470 MFP et MB480 MFP) . . . 134	Liste de contrôle des problèmes liés au
Copies et pages. 134	télécopieur (MB470 MFP et MB480 MFP) 183
Mise en page 134	Caractéristiques. 186
Programmeur. 135	Généralités 186
Alimentation du papier. 135	Annexe A - Déplacement et transport 195
Page de couverture 135	Déplacement de votre MFP. 195
Gestion des erreurs 135	Transport de votre MFP 195
Alimentation papier 136	
Fonctionnalités de l'imprimante. 136	
Annulation d'une tâche d'impression : 139	
Superpositions et macros (Windows uniquement) 140	
Définition d'une superposition et d'une	
macro 140	
Création de superpositions Postscript 140	
Création de l'image de superposition 140	
Création et téléchargement du projet. 141	
Test d'impression de la superposition. 142	
Définition des superpositions 142	
Impression avec des superpositions	
Postscript. 144	
Création de superpositions PCL. 144	
Création de l'image de superposition 145	
Création et téléchargement de macros. 145	
Test d'impression de la macro. 146	
Définition des superpositions 146	
Impression avec des superpositions PCL. . . . 147	

À propos de ce guide

Remarque

Les images figurant dans ce manuel peuvent inclure des fonctions optionnelles qui ne sont pas présentes sur votre produit.

Ce guide fait partie d'une suite de documentation en ligne et papier destinée à vous aider à vous familiariser avec votre produit et à exploiter au mieux toutes ses puissantes fonctions.

Remarques, attention et avertissements

Remarque

Cette indication fournit des informations supplémentaires complétant le texte.

Attention !

Cette indication fournit des informations supplémentaires à respecter pour éviter des dysfonctionnements de la machine.

Avertissement!

Cette indication fournit des informations supplémentaires à respecter pour éviter tout risque d'accident corporel.

Pour garantir la protection de votre produit et vous assurer de bénéficier de toutes ses fonctionnalités, ce modèle a été conçu pour fonctionner uniquement avec les cartouches de toner d'origine. Toute autre cartouche de toner risque de ne pas fonctionner du tout, même si elle est décrite comme étant « compatible ». Si elle fonctionne, les performances du produit et la qualité de l'impression risquent d'être moindres.

Les spécifications pourront faire l'objet de modifications sans préavis. Toutes marques déposées reconnues.

Introduction

Nous vous félicitons d'avoir choisi cet appareil multifonction (Multi Function Product, MFP). Sa conception intègre des fonctionnalités avancées permettant de produire rapidement des pages en noir et blanc d'une grande netteté, sur une gamme de supports d'impression pour le bureau.

Ce MFP permet de numériser instantanément des documents papier et d'envoyer l'image électronique vers différentes destinations telles que des adresses électroniques, des imprimantes, des serveurs FTP, des télécopieurs ou l'ordinateur d'un autre utilisateur du réseau.

Votre MFP comprend les fonctionnalités suivantes :

- **La copie numérique**
Un panneau de commande intuitif simplifie et optimise la copie numérique.
- **Vitesse copie rapide**
21 copies par minute (A4 SEF) et 22 copies par minute (Letter) en noir et blanc pour une copie rapide et efficace.
- **Résolution maximale de copie 600 x 600 ppp (points par pouce).**
- **Utilitaire Actkey** (Windows uniquement)
Permet au MFP de recevoir des commandes activées par une seule touche à partir d'un ordinateur connecté en local (fonction « pull scan »).
- **Scan to E-mail** (Scan vers Email)
Connecté à un réseau Ethernet et un serveur SMTP, ce MFP vous permet de transmettre des documents par courrier électronique via Internet. Il suffit d'appuyer sur la touche de courrier électronique et de sélectionner les adresses électroniques de vos destinataires pour que le ou les documents soient d'abord numérisés et convertis en un fichier image avant d'être transmis en quelques minutes.
- **Scan to Network PC** (Scan vers serveur)
Permet d'envoyer des documents numérisés (aux formats PDF, TIFF et JPEG) vers un serveur ou le dossier de fichiers d'un ordinateur personnel via un intranet avec le protocole FTP (File Transfer Protocol), CIFS (Common Internet File System). La fonctionnalité de numérisation pour archivage supprime le besoin de recourir au serveur de messagerie pour gérer les pièces jointes volumineuses.
- **L'impression réseau/PC**
Connecté à un réseau, le MFP peut effectuer des impressions réseau ou PC.
- **Envoi de plusieurs pages**
Équipé du chargeur automatique de documents (ADF), le MFP permet de numériser en continu une pile de documents pouvant atteindre 50 pages.
- **Télécopie (MB470 MFP et MB480 MFP)**
Un panneau de commande intuitif simplifie et accélère l'envoi direct de télécopies.
- **Fonctions avancées d'envoi et de réception de fax**
Dont transmissions différées et envoi vers plusieurs destinations.

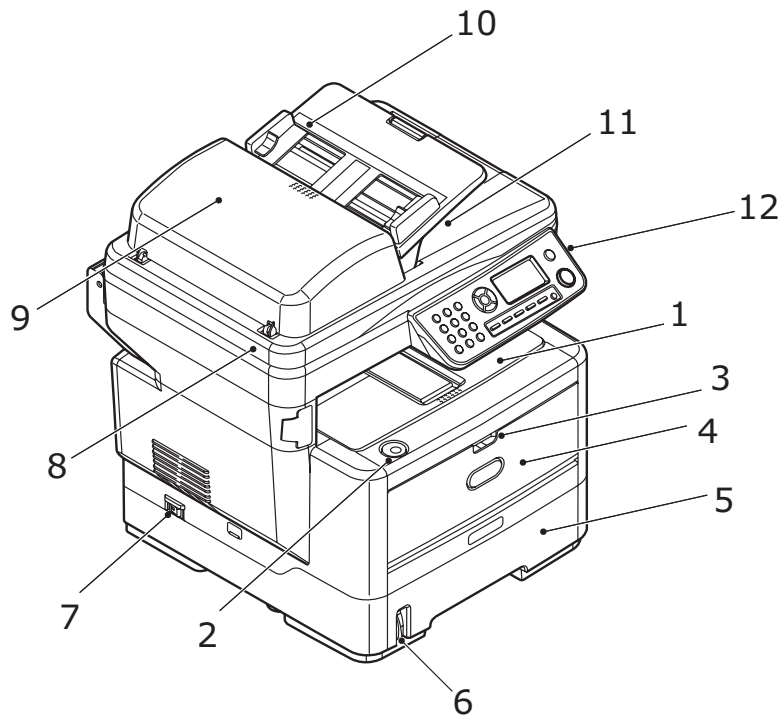
- **La gestion du carnet d'adresses/des profils**
Cette fonctionnalité offre un moyen pratique de gérer l'ensemble des adresses électroniques et des profils (destinations d'archivage).
- **L'utilitaire Outil de configuration du MFP**
Permet de créer jusqu'à 100 adresses électroniques et plusieurs destinations d'archivage pour gérer vos documents.
- **Résolution d'impression**
 - 600 x 2400 ppp (points par pouce) pour MB460 MFP
 - 1200 x 1200 ppp pour MB470 MFP et MB480 MFP.
- **Impression (duplex) recto-verso**
fonction automatique d'impression (duplex) recto-verso assurant une faible consommation de papier et l'impression des documents volumineux sur un support compact.
- **Une interface USB 2.0 à haute vitesse.**
- **Émulations**
PCL6, PCL5e et PostScript 3 standard pour MB470 MFP et MB480 MFP.
- **Alimentation du papier**
250 feuilles (75g/m²) pour MB460 MFP, MB470 MFP et 530 feuilles (75g/m²) pour MB480 MFP.
- **Utilitaire Template Manager pour Windows**
Permettant de concevoir et d'imprimer facilement des cartes de visite, de bannières et des étiquettes.

Les fonctions optionnelles suivantes sont disponibles :

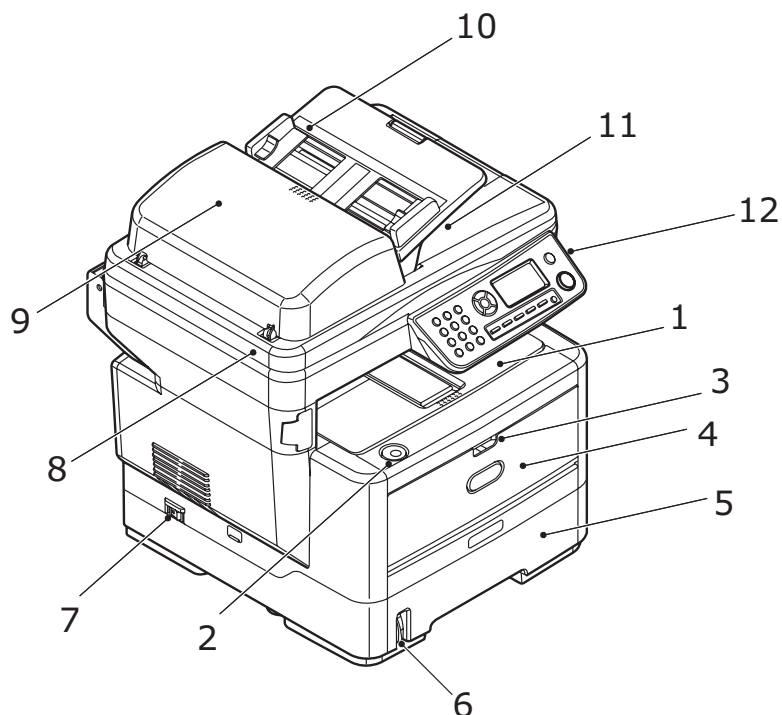
- De la mémoire supplémentaire permettant d'imprimer des pages plus complexes.
- Un bac à papier supplémentaire pour charger encore 530 feuilles.

Vue d'ensemble du MFP

Vue de face

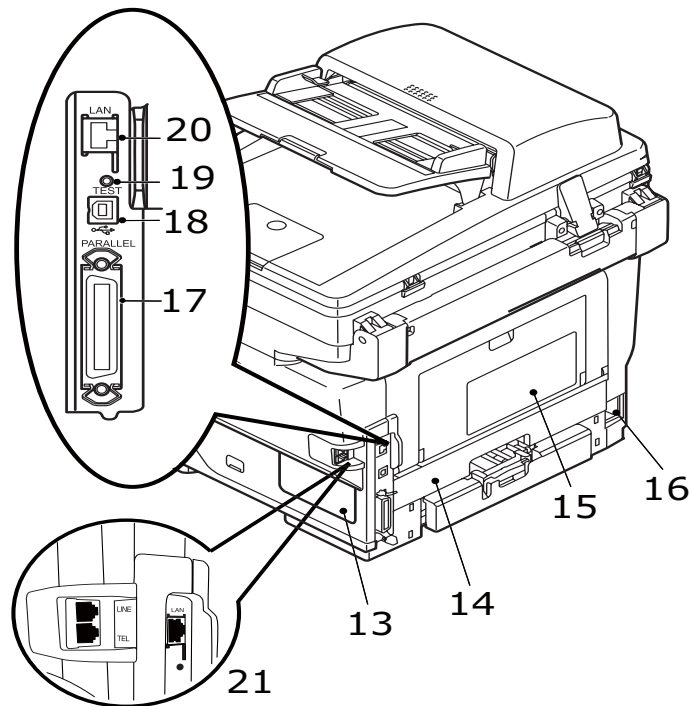


1.	Empileuse de sortie, face en dessous Point de sortie de l'impression standard. Peut contenir jusqu'à 150 feuilles de 75 g/m ² .
2.	Bouton d'ouverture du capot supérieur Appuyer sur ce bouton pour ouvrir le capot.
3.	Poignées de déverrouillage du bac multifonction. Tirer dessus pour ouvrir.
4.	Bac multifonction Utilisé pour l'alimentation de papier à plus fort grammage, des enveloppes et d'autres supports spéciaux. MB460 MFP : Chargement manuel de feuilles simples. MB470 MFP et MB480 MFP : Peut contenir jusqu'à 50 feuilles de 75 g/m ² . Dispose également d'un support à papier extensible.



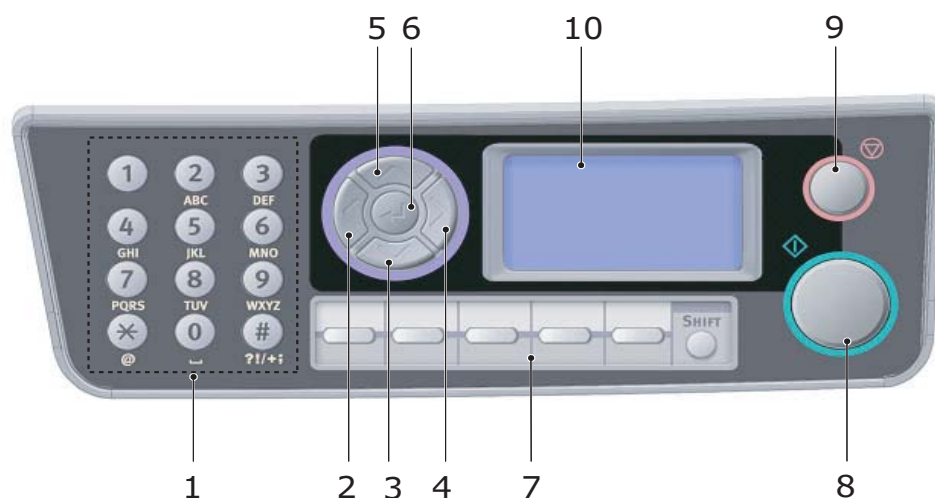
5.	<p>Bac à papier</p> <p>Bac à papier standard. MB460 MFP/ et MB470 MFP : Peut contenir jusqu'à 250 feuilles de 75 g/m². MB480 : Peut contenir jusqu'à 530 feuilles de 75 g/m².</p>
6.	<p>Levier de jauge à papier</p> <p>Donne une indication visuelle du niveau de papier dans le bac.</p>
7.	<p>Interrupteur d'alimentation ON/OFF (MARCHE/ARRÊT).</p> <p>Pour en savoir plus, reportez-vous à la section "Mise hors tension" on page 16.</p>
8.	<p>Plateau du scanner</p>
9.	<p>Unité ADF</p>
10.	<p>Bac à papier de l'ADF</p> <p>Contient jusqu'à 50 feuilles de papier de format A4 de 75 g/m².</p>
11.	<p>Capot document</p>
12.	<p>Panneau de commande</p> <p>Avec écran à cristaux liquides et boutons de commande. La touche unique (illustrée) concerne uniquement MB470 MFP et MB480 MFP. Reportez-vous à la section "Panneau de commande" on page 10.</p>

Vue arrière

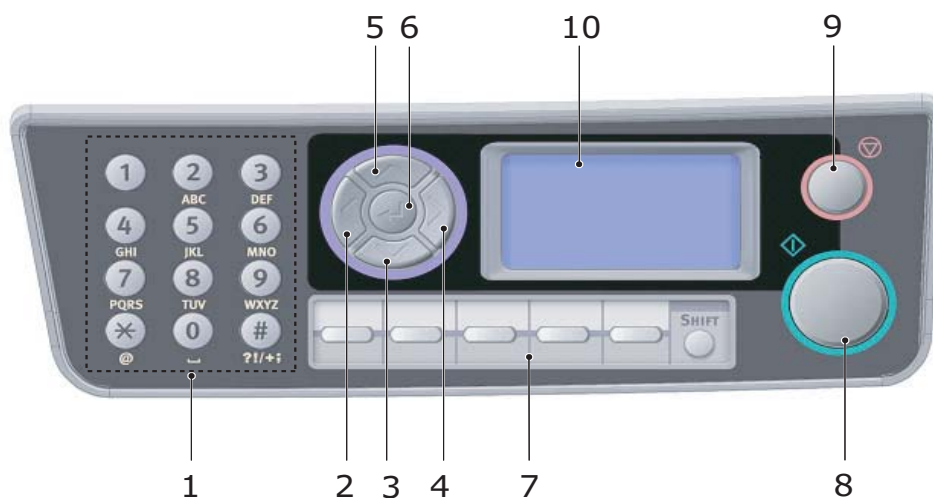


13.	Panneau d'accès Permet d'installer la mémoire en option.
14.	Unité recto-verso Assure une impression recto-verso automatique.
15.	Capot (fermé) de sortie par l'arrière (empileuse face en haut) Il est utilisé essentiellement pour les supports d'impression épais. Lorsqu'il est utilisé avec le bac d'alimentation multifonction, le parcours du papier à travers le MFP est essentiellement droit. Cela évite que le papier ne soit plié pendant son parcours.
16.	Prise secteur
17.	Connecteur parallèle
18.	Connecteur USB
19.	Bouton de test
20.	Connexion réseau
21.	Connexion de la ligne (MB470 MFP et MB480 MFP) Prise de connexion de l'appareil à la ligne téléphonique. Connexion téléphonique (MB470 MFP et MB480 MFP) Prise de connexion d'un combiné téléphonique (si nécessaire).

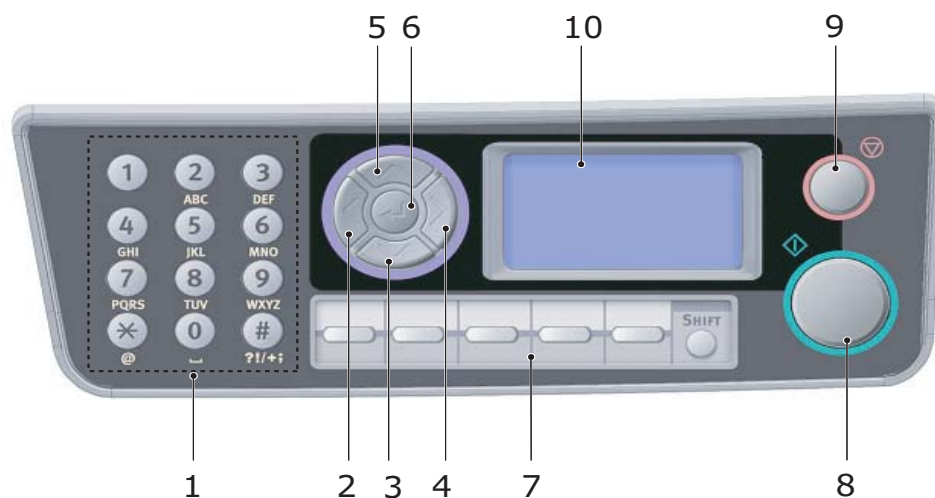
Panneau de commande



1.	<p>Clavier</p> <p>Permet d'entrer des nombres, des lettres majuscules et minuscules et des symboles dans la ligne de saisie. Pour plus de détails, reportez-vous à la section "Passage d'un caractère à l'autre" on page 13 .</p>
2.	<p>Touche GAUCHE</p> <p>En mode bascule : Permet de revenir à l'écran de sélection de fonction ou à l'écran de sélection de sous-fonction de numérisation à partir de l'écran d'attente.</p> <p>Lors de la configuration : Incrémente la valeur de l'arborescence.</p>
3.	<p>Touche BAS</p> <p>Lors de la configuration ou en mode bascule : Déplace le curseur vers le bas.</p>
4.	<p>Touche DROITE</p> <p>En mode bascule :</p> <ul style="list-style-type: none"> > Permet de confirmer le mode sélectionné. > Permet d'exécuter la fonction « Push Scan » (si Push Scan est sélectionné, l'écran d'exécution de numérisation à partir du MFP s'affiche). <p>Lors de la configuration :</p> <ul style="list-style-type: none"> > Décrémente la valeur de l'arborescence.
5.	<p>Touche HAUT</p> <p>Lors de la configuration ou en mode bascule : Déplace le curseur vers le haut.</p>



<p>6.</p>	<p>Touche ENTRÉE</p> <p>En mode bascule :</p> <ul style="list-style-type: none"> > Permet de confirmer le mode sélectionné. > Permet d'exécuter la fonction « Push Scan » (si Push Scan est sélectionné, l'écran d'exécution de numérisation à partir du MFP s'affiche). <p>Lors de la configuration :</p> <ul style="list-style-type: none"> > Décrémente la valeur de l'arborescence. > Incrémente la valeur de l'arborescence lorsque la valeur définie est confirmée. <p>Lors de la saisie de l'identificateur PIN :</p> <p>Permet de confirmer l'identificateur PIN saisi.</p> <p>Effectue une reprise à partir d'états d'erreur ou d'avertissement.</p>
<p>7.</p>	<p>Touche unique (MB470 MFP et MB480 MFP) : Permet de numéroter les numéros de #00 à #09 enregistrés comme numéros de télécopie. La touche Shift permet de basculer entre le groupe de numéros #00 à #04 et le groupe de numéros #05 à #09.</p>
<p>8.</p>	<p>Bouton Start (Démarrer) :</p> <ul style="list-style-type: none"> > Exécute la fonction sélectionnée. > Exécute la copie. > Exécute une numérisation vers la messagerie électronique, la mémoire ou le serveur. > Exécute un envoi de télécopie (MB470 MFP et MB480 MFP). > Exécute une réception manuelle de télécopie (MB470 MFP et MB480 MFP). <p>Effectue une reprise à partir d'états d'erreur ou d'avertissement.</p>



9.	<p>Bouton Stop (Arrêter) :</p> <ul style="list-style-type: none"> > Arrête la fonction en cours d'exécution. > Arrête la copie. > Arrête une numérisation vers la messagerie électronique, la mémoire ou le serveur. > Arrête un envoi de télécopie (MB470 MFP et MB480 MFP). > Annule une tâche d'impression.
10.	Écran à cristaux liquides (LCD) : 128 x 64 points.

Passage d'un caractère à l'autre

Les nombres, les lettres majuscules et minuscules et les symboles peuvent être entrés à l'aide du clavier. Appuyez plusieurs fois sur la touche pour passer d'un caractère à l'autre.

Dans l'exemple ci-dessous, l'anglais est utilisé comme langue d'affichage :

	Dans ce cas, vous devez réappuyer sur la touche en moins de deux secondes. aractères disponibles
1	1 → 1
2	a → b → c → A → B → C → 2
3	d → e → f → D → E → F → 3
4	g → h → i → G → H → I → 4
5	j → k → l → J → K → L → 5
6	m → n → o → M → N → O → 6
7	p → q → r → s → P → Q → R → S → 7
8	t → u → v → T → U → V → 8
9	w → x → y → z → W → X → Y → Z → 9
0	SP (space) → 0 → SP (Space)
*	@ → * → a
#	. → _ → - → P → SP (space) → + → ! → " → \$ → % → & → ' → (→) → , → / → : → ; → < → = → > → ? → [→ £ →] → ^ → #

Changement de la langue d'affichage

Par défaut, le MFP utilise l'anglais pour afficher des messages et imprimer des rapports. Vous pouvez au besoin modifier ce paramètre à l'aide de l'utilitaire Panel Language Setup (Configuration de la langue du panneau).

- Anglais (Etats-Unis)
- Français (Canada)
- Espagnol (Amérique latine)
- Portugais (Brésil)

Remarque

Veillez vous reporter aux informations accompagnant sur le CD fourni avec l'imprimante (utilitaire de configuration de la langue des panneaux) pour connaître la procédure de changement du paramètre de langue.

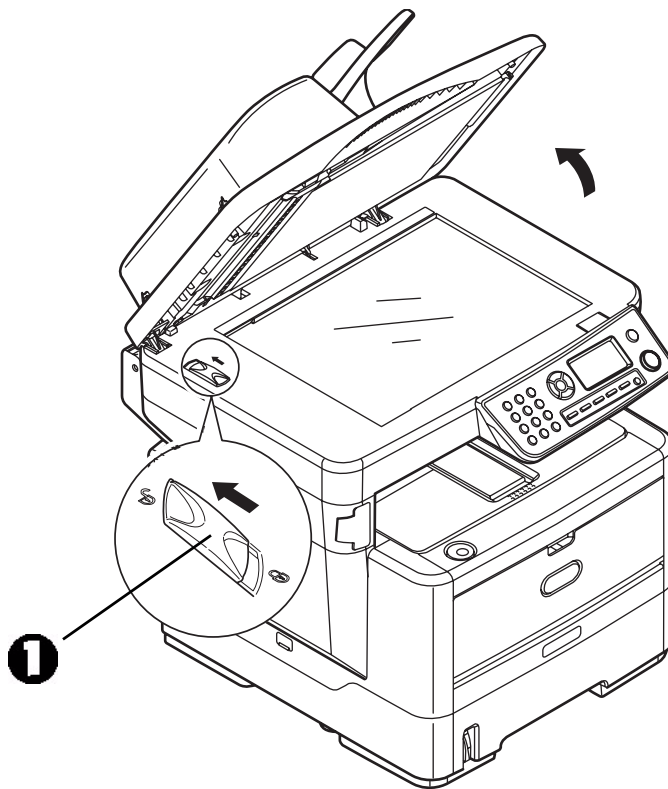
Mise en route

Ouverture du verrou du scanner

Attention!

Assurez-vous que le scanner est en position DÉVERROUILLÉE avant de l'utiliser.

1. Ouvrez le capot document.
2. Mettez le levier de verrouillage du scanner en position DÉVERROUILLÉE.



Mode économie d'énergie

Si vous n'utilisez pas le MFP pendant un moment, l'appareil passe en mode d'économie d'énergie pour contrôler la consommation d'énergie du périphérique.

Mise hors tension

Attention!

Ne mettez pas l'appareil hors tension soudainement, vous pourriez endommager le MFP.

1. Appuyez sur la flèche vers le bas du panneau de commande pour mettre en surbrillance Menu (Menu), puis appuyez sur Enter (Entrée) pour le sélectionner.
2. Appuyez sur la flèche vers le bas du panneau de commande pour mettre en surbrillance System Shutdown (Menu extinction), puis appuyez sur Enter (Entrée) pour le sélectionner.
3. Appuyez sur Enter (Entrée) pour confirmer l'exécution.
4. En réponse à l'invite, mettez l'interrupteur sur OFF (ARRÊT).

Installation de pilotes et d'utilitaires

Les pilotes suivants sont fournis avec l'appareil:

- Le pilote TWAIN (scanneur) : Windows uniquement, uniquement lors d'une connexion au MFP via le port USB
- Pilote d'imprimante: PCL5e (tous les modèles), PCL 6 (tous les modèles), PostScript3 (MB470 MFP et MB480 MFP uniquement)
- Pilote de télécopieur : Windows Uniquement, (MB470 MFP et MB480 MFP uniquement)

Remarque

Vous devez être connecté en tant qu'administrateur ou appartenir au groupe des administrateurs pour exécuter cette procédure. Si votre ordinateur est connecté à un réseau, les paramètres de stratégie de réseau peuvent également vous empêcher d'effectuer cette procédure.

Votre MFP est un « périphérique double » : Windows le considère comme un scanner et une imprimante. Par conséquent, vous devez installer deux pilotes d'imprimantes.

Les instructions d'installation ci-dessous concernent la connexion USB. Pour plus d'informations sur la connexion réseau, reportez-vous au Guide d'installation et de référence.

Si vous utilisez Windows Server 2003 ou Windows Server 2008, il est possible que vous deviez procéder comme suit pour vous assurer que le service WIA démarre lorsque vous utilisez le pilote TWAIN et l'utilitaire Actkey.

1. Cliquez sur Démarrer > Outils d'administration > Services.
2. Double-cliquez sur Services.
3. Double-cliquez sur Acquisition d'image Windows (WIA).
4. Dans le menu Type de démarrage, sélectionnez Automatique.
5. Sous Statut du service, cliquez sur Démarrer.
6. Cliquez sur OK.

Windows - pilotes Twain (scanner) et d'imprimante

Pilote Twain : « Pull Scanning » c. « Push Scanning »

« Pull Scanning » : qui consiste à lancer une numérisation à partir de votre ordinateur via un logiciel.

« Push Scanning » : qui permet de lancer la numérisation en appuyant sur un bouton sur le panneau avant du MFP.

Le pilote TWAIN est utilisé pour la fonction « Pull Scanning ». Le pilote TWAIN fonctionne uniquement via des connexions USB. Cela signifie qu'il n'est pas possible de contrôler le scanner via le réseau à partir de votre ordinateur.

Installation des pilotes

Vous pouvez installer les pilotes TWAIN et d'imprimante de deux manières :

- Le programme d'installation de pilote Oki (la méthode d'installation recommandée)
- « Plug and Play » (uniquement lors de la connexion de votre machine via USB)

Installation le programme d'installation de pilote Oki

Avant de mettre l'imprimante sous tension :

1. Exécutez le programme d'installation de pilote Oki à partir du CD-ROM fourni avec votre unité.
1. Branchez le cordon d'alimentation et mettez l'imprimante sous tension.

Windows termine l'installation automatiquement.

Installation « Plug and Play »

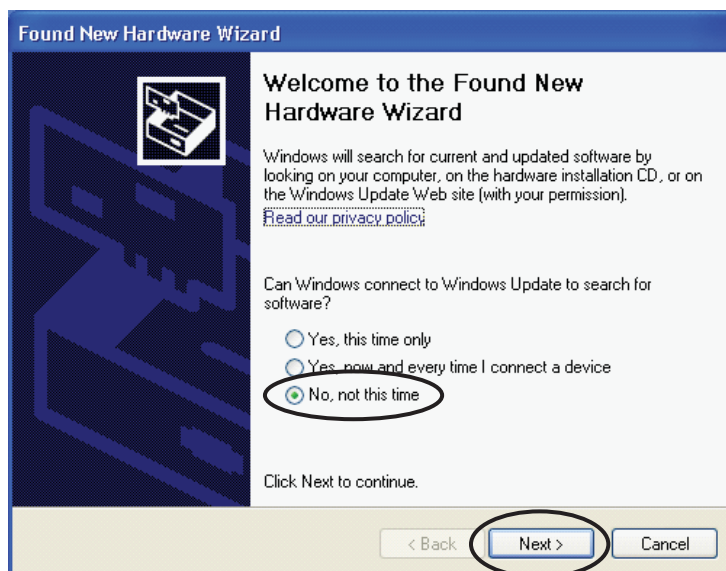
Cela signifie que lorsque le MFP est connecté à un PC à l'aide d'un câble USB, vous êtes invité à installer deux pilotes différents : d'abord le pilote TWAIN (scanner), puis le pilote d'imprimante.

1. Connectez l'imprimante au port USB de votre ordinateur.
2. Mettez l'imprimante sous tension.
3. Insérez le CD des pilotes et utilitaires fourni avec votre unité.

Note

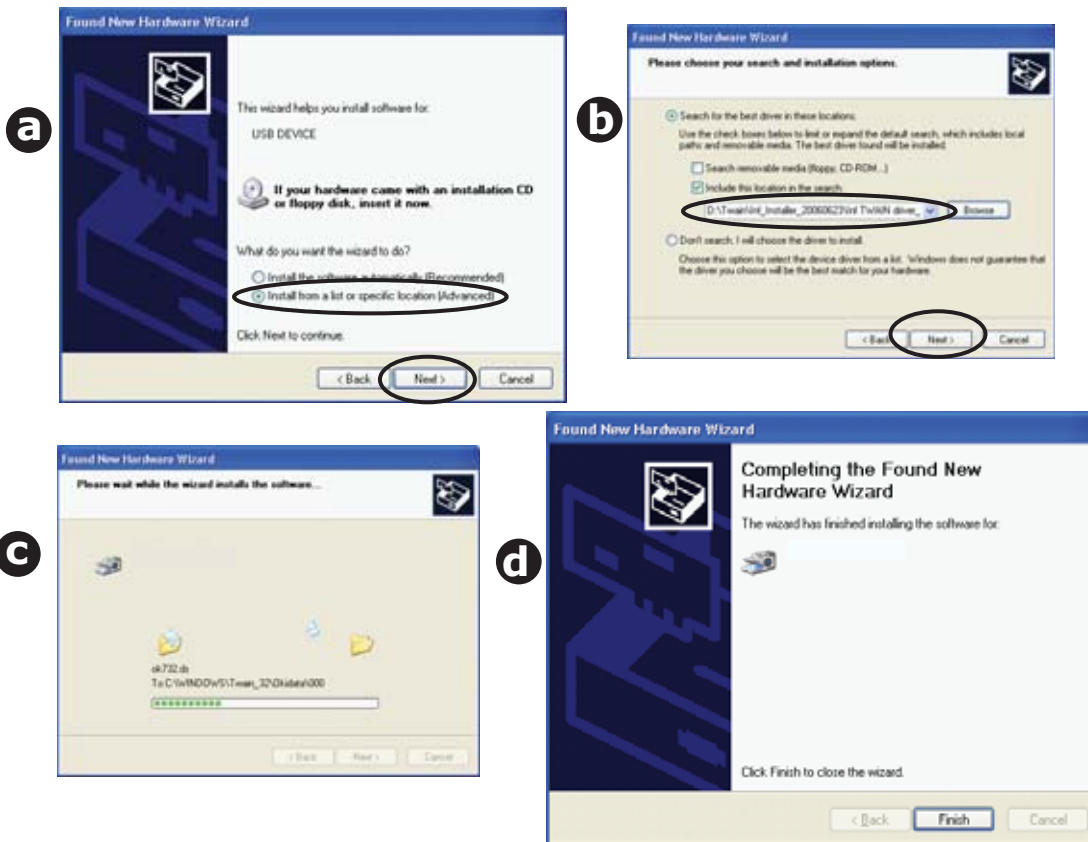
Si le CD démarre automatiquement, fermez la boîte de dialogue.

La boîte de dialogue « Nouveau matériel détecté » s'affiche à l'écran.

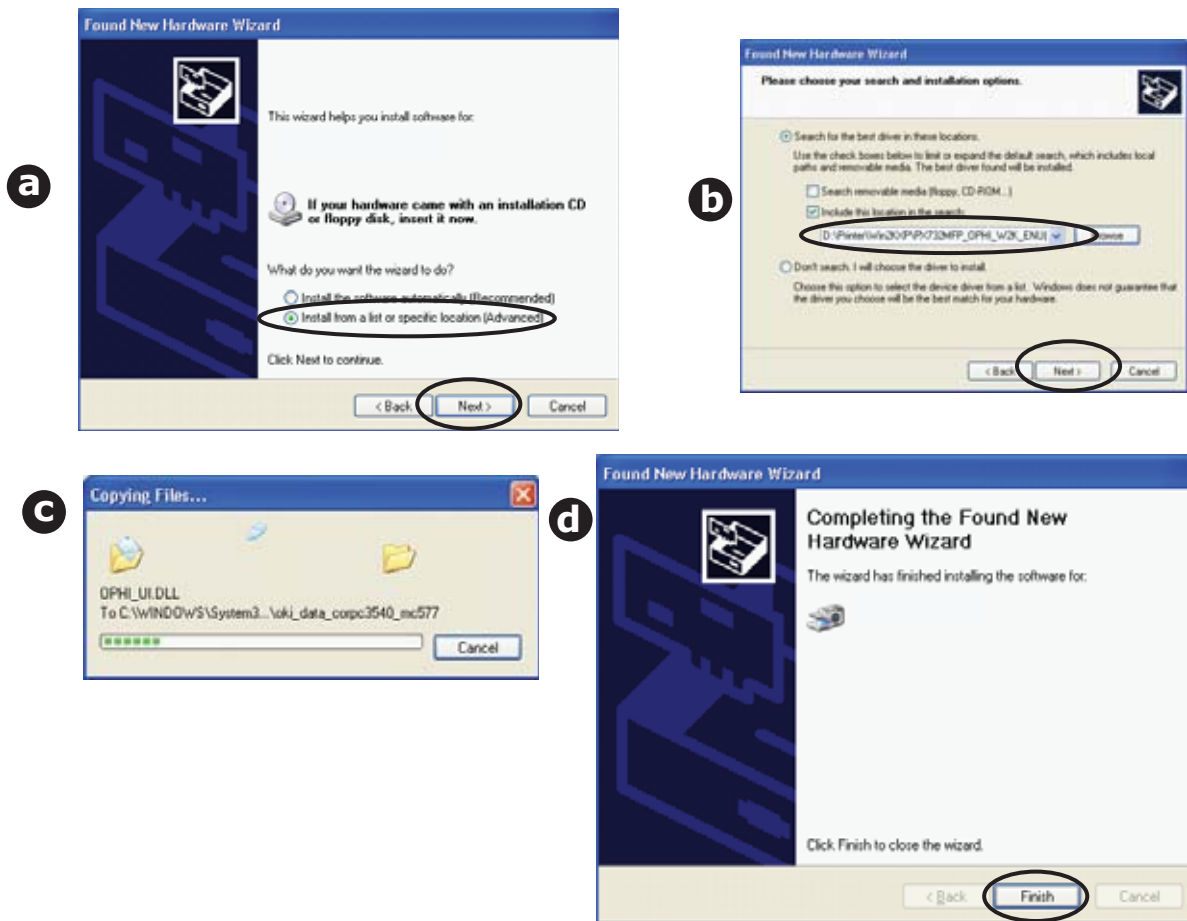


Si vous ne voyez pas cette boîte de dialogue, vérifiez que le cordon d'alimentation et le câble USB sont correctement branchés et que l'imprimante est sous tension.

4. Installez d'abord le pilote TWAIN.



5. Installez ensuite le pilote d'imprimante.



Mac OS X - l'installation de pilote d'imprimante

Les informations fournies dans cette section sont basées sur Mac OS X Leopard (10.5). Les autres versions semblent peut-être légèrement différentes, mais les principes sont les mêmes.

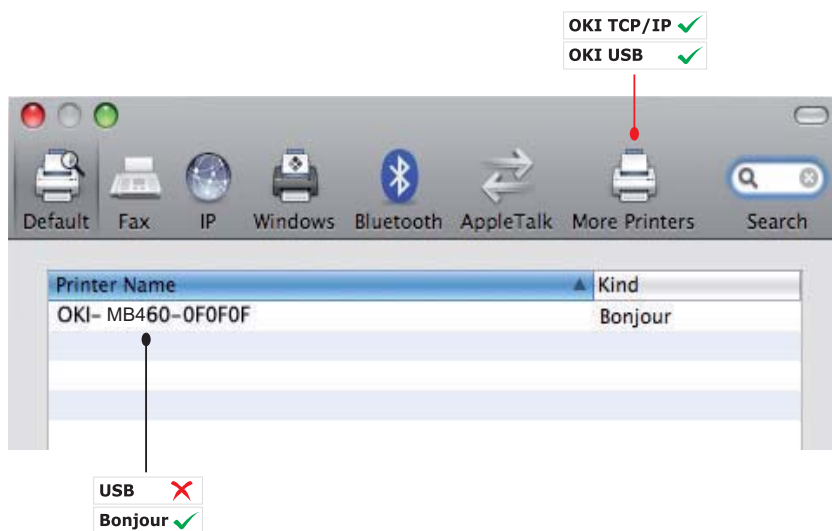
1. Insérez le DVD-ROM et lancez le programme d'installation de pilote OKI.
2. Suivez les instructions à l'écran pour installer le pilote d'imprimante.
3. Connectez l'imprimante au port USB de votre ordinateur.
4. Mettez l'imprimante sous tension.
5. Sélectionnez le menu Pomme > Préférences Système > Imprimantes et fax.

6. Si l'imprimante figure déjà dans la liste des imprimantes, cliquez sur « - » pour la supprimer.

Remarque

Il s'agit d'une étape nécessaire car il est possible que Leopard n'utilise pas les bons fichiers pilote d'imprimante OKI.

7. Cliquez sur « + » pour ajouter une nouvelle imprimante.
8. Cliquez sur Plus d'imprimantes.
9. Sélectionnez OKI USB dans le menu contextuel.



10. Sélectionnez le modèle de votre imprimante et cliquez sur Ajouter.
L'imprimante est ajoutée à la liste des imprimantes.
11. Redémarrez votre ordinateur.

Remarque

Pour plus de détails sur l'installation des pilotes Macintosh appropriés, consultez le fichier Readme (Lisez-moi) sur le DVD.

MB470 MFP et MB480 MFP : Vous pouvez utiliser un pilote PCL ou PS sur le système d'exploitation Macintosh.

Pilote de télécopieur - Windows uniquement

Le pilote de télécopieur permet d'envoyer des télécopies directement depuis l'ordinateur sans imprimer les documents au préalable. Avec le pilote de télécopieur, vous envoyez des données de fax directement de l'ordinateur au MPF, puis ce dernier envoie automatiquement le document.

La prise en charge des télécopies est intégrée à Windows XP : vous pouvez utiliser le modem de votre ordinateur pour envoyer des télécopies directement à partir de celui-ci.

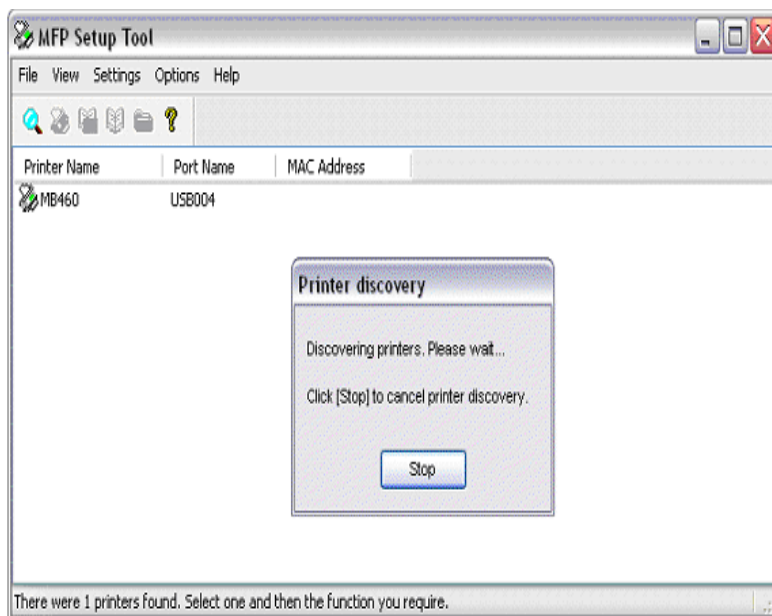
Installation du pilote de télécopieur

Ce pilote est installé dans le cadre de l'assistant d'installation de pilote OKI.

Outil de configuration du MFP - Windows uniquement

L'installation de l'utilitaire de configuration du MFP est facultative et peut être effectuée à partir du DVD sous le dossier Utilities (Utilitaires).

L'outil de configuration du MFP peut repérer des périphériques MB460 MFP, MB470 MFP et MB480 MFP via des connexions USB ou réseau. Pour qu'il repère les périphériques, sélectionnez File (Fichier) > Printer Discovery (Recherche d'imprimantes).



L'outil de configuration du MFP permet de configurer votre MFP. Pour obtenir des instructions détaillées, reportez-vous à la section « Informations de préconfiguration » à la page 37 .

Utilitaire Actkey - Windows uniquement, USB uniquement

Remarque

Le pilote TWAIN doit être installé.

L'utilitaire Actkey permet au MPF de recevoir des commandes activées par une seule touche à partir d'un ordinateur connecté.

L'installation de l'utilitaire Actkey est facultative et peut être effectuée à partir du DVD des pilotes et utilitaires (Driver/Utilities) sous le dossier des utilitaires (Utilities).

Vous trouverez des informations sur l'emploi de l'utilitaire Actkey dans la section « Numérisation vers un PC » à la page 89.

Configuration de l'utilitaire Actkey

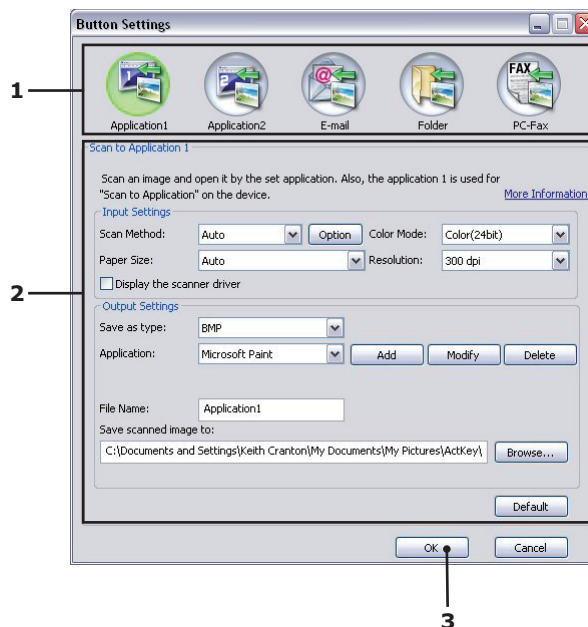
1. Installez l'utilitaire Actkey à partir du DVD :

Le programme d'installation place une icône « Actkey » sur votre bureau.

2. Double-cliquez sur cette icône pour ouvrir la console Actkey.



3. Sélectionnez Options > Paramètres du bouton. L'écran suivant s'affiche.



4. Sélectionnez la fonction à définir dans la section (1).

5. Définissez les paramètres de cette fonction dans la section (2).
6. Une fois les paramètres définis, cliquez sur OK (3).
L'utilitaire vous ramène à la console Actkey.
7. Pour utiliser Actkey en mode PC direct (c'est-à-dire « push scanning »), il doit être configuré comme programme de gestion des événements du scanner :

Remarque

Windows XP est utilisé dans l'exemple suivant. Ces étapes peuvent varier si vous utilisez un autre système d'exploitation, toutefois le principe est identique.

- a. Sélectionnez Démarrer > Panneau de configuration.
- b. Double-cliquez sur Scanneurs et appareils photo.
- c. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône MFP et cliquez sur Propriétés.
- d. Sélectionnez l'onglet **Événements**.
- e. Sélectionnez un événement dans le menu déroulant Sélectionner un événement.
- f. Dans le champ Actions, cliquez sur Démarrer ce programme et choisissez ActKey dans le menu déroulant.
- g. Cliquez sur Appliquer.

Recommandations concernant le papier

Votre MFP accepte une diversité de supports d'impression, y compris une gamme de grammages et de formats de papier, de transparents et d'enveloppes. Cette section fournit des conseils généraux sur un choix de supports et explique l'utilisation de chaque type.

Papier Standard : Vous obtiendrez des performances optimales en utilisant du papier standard de 60 – 120 g/m² conçu pour les photocopieurs et les imprimantes laser.

Supports non recommandés : L'utilisation de papier très gaufré ou de papier grenu très rugueux n'est pas recommandée.

Papier à en-tête : Le papier préimprimé peut être utilisé mais l'encre ne doit pas causer de décalage lors de son exposition à la haute température du four lors de l'impression.

Bac 1

Le bac prend en charge les papiers d'un grammage compris entre 16 to 32 lb. Bond US (60 g/m² et 120 g/m²).

Size	Dimensions	Weight (g/m ²)
Lettre	8,5 x 11 pouces	Light (Léger) <ul style="list-style-type: none">• 16-17 lb. Bond US• 60-63g/m² Medium Light (Moyen – Léger) <ul style="list-style-type: none">• 18 lb. Bond US• 64 - 74 g/m² Medium (Moyen) <ul style="list-style-type: none">• 20-24 Bond US• 75 - 89 g/m² Medium Heavy (Moyen - Lourd) <ul style="list-style-type: none">• 24-28 lb. Bond US• 90 - 104 g/m² Heavy (Lourd) <ul style="list-style-type: none">• 28-32 lb. Bond US• 105 - 120 g/m²
Légal 13	8,5 x 13 pouces	
Légal 13.5	8,5 x 13,5 pouces	
Legal 14	8,5 x 14 pouces	
Exécutif	7,25 x 10,5 pouces	
A5	148 x 210 mm	
B5	182 x 257 mm	
A4	210 x 297 mm	

Remarque

Le deuxième bac en option accepte également les formats de papier ci-dessus, sauf Statement.

Si un autre bac (2e bac en option ou bac multifonction) contient un papier identique, vous pouvez commander au MFP de passer automatiquement à cet autre bac lorsque le bac actuel est épuisé. Lors de tirages depuis les applications Windows, cette

fonction est activée dans les paramètres du pilote. Lors de tirages depuis d'autres systèmes, cette fonction est activée dans le menu Printer (Imprimante).

Bac multifonction

Le bac multifonction accepte les mêmes formats de support que les bacs, mais avec un grammage compris entre 60 g/m² et 163 g/m². Pour les papiers très lourds, utilisez l'empileuse (capot arrière) face en haut. Ainsi, le parcours du papier dans le MFP est pratiquement droit.

Utilisez le bac multifonction pour l'impression d'enveloppes et de transparents. Il est possible de charger 50 feuilles de transparents ou 10 enveloppes à la fois, sous réserve d'une profondeur d'empilage maximale de 10 mm, pour MB470 MFP et MB480 MFP et une feuille à la fois pour MB460 MFP.

format	dimensions	poids
Lettre	8,5 x 11 pouces	Light (Léger) <ul style="list-style-type: none"> • 16-17 lb. Bond US • 60-63g/m² Medium Light (Moyen – Léger) <ul style="list-style-type: none"> • 18 lb. Bond US • 64 - 74 g/m² Medium (Moyen) <ul style="list-style-type: none"> • 20-24 Bond US • 75 - 89 g/m² Medium Heavy (Moyen - Lourd) <ul style="list-style-type: none"> • 24-28 lb. Bond US • 90 - 104 g/m² Heavy (Lourd) <ul style="list-style-type: none"> • 28-32 lb. Bond US • 105 - 120 g/m²
Légal 13	8,5 x 13 pouces	
Légal 13.5	8,5 x 13,5 pouces	
Légal 14	8,5 x 14 pouces	
Exécutif	7,25 x 10,5 pouces	
Statement	5.5 x 8.5 pouces	
A6	105 x 140 mm	
A5	148 x 210 mm	
A4	210 x 297 mm	
B5	182 x 257 mm	
Com-9 Enveloppe	98,4 x 225,4 mm	
Com-10 Enveloppe	104,7 x 241,3 mm	
Monarch Enveloppe	98,4 x 190,5 mm	
DL Enveloppe	109,9 x 219,9 mm	
C5 Enveloppe	162 x 229 mm	
C6	114 x 162 mm	
Personnalisé(e) :		
Largeur	3,4 á 8,5 pouces 86 á 216 mm	
Longueur	5,5 á 14 pouces 140 á 355,6 mm	

Remarque

Si vous souhaitez imprimer sur un support lourd dépassant les 120 g/m², le mode Étiquette doit être sélectionné dans le pilote d'imprimante.

Enveloppes

Attention!

Veillez à ce que les enveloppes ne soient pas tordues ou enroulées ou n'aient subi aucune autre déformation. Elles doivent comporter des rabats rectangulaires dont la colle reste intacte lorsqu'elle est soumise à la fusion par pression du cylindre chaud qu'utilise ce type d'imprimante. Les enveloppes à fenêtre ne sont pas adaptées.

Transparents

Attention!

N'utilisez pas de transparents conçus pour l'impression laser ou la photocopie couleur.

Le type recommandé est CG3300 par 3M (format A4 ou Letter).

Étiquettes

Attention!

Les étiquettes doivent recouvrir toute la planche. La feuille de support et la partie adhésive ne doivent pas entrer en contact avec la moindre partie de l'imprimante.

Empileuse face en bas

L'empileuse face vers le bas au-dessus du MFP peut contenir jusqu'à 150 feuilles de papier standard et peut accepter du papier 17 lb. Bond US (64 g/m²) jusqu'à 32 lb. Bond US (120 g/m²).

Les pages imprimées dans l'ordre de lecture (page 1 en premier) sont triées dans l'ordre de lecture (dernière page au-dessus, face en bas).

Empileuse face en haut

Pour utiliser l'empileuse face en haut, le couvercle à l'arrière du MFP doit être ouvert. C'est donc par là que le papier sortira après avoir suivi ce parcours, indépendamment des paramètres du pilote.

Utilisez toujours cette empileuse et le dispositif d'alimentation multi-usage pour les papiers épais.

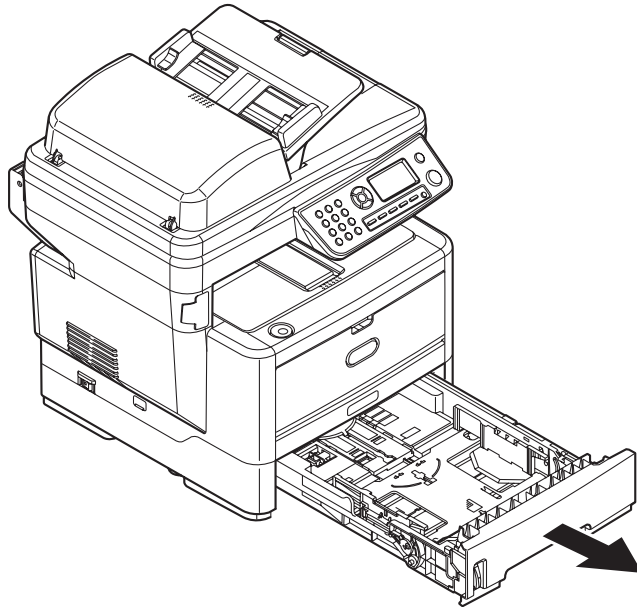
Unité duplex

L'unité duplex assure l'impression recto-verso automatique du papier dont la gamme de formats est identique à celle du bac 2 (c'est-à-dire tous les formats du bac sauf le

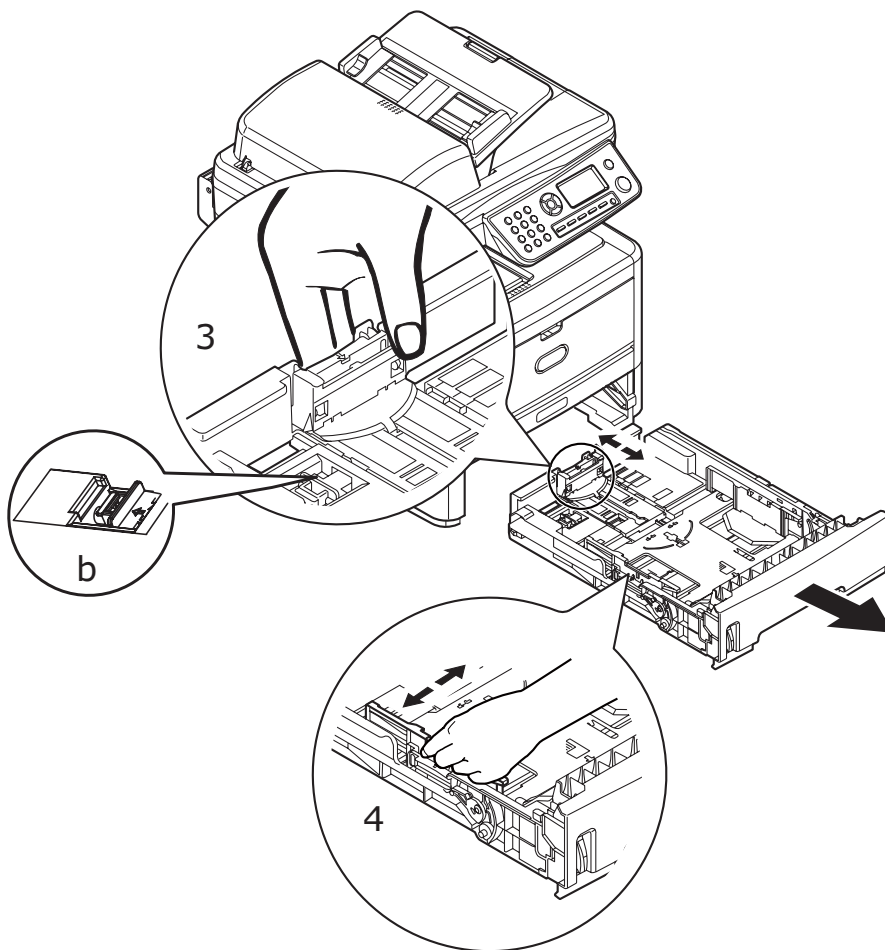
format A6), avec du papier d'un grammage compris entre 20 et 28 lb. Bond US (75 et 105 g/m²).

Chargement du papier : Bac 1

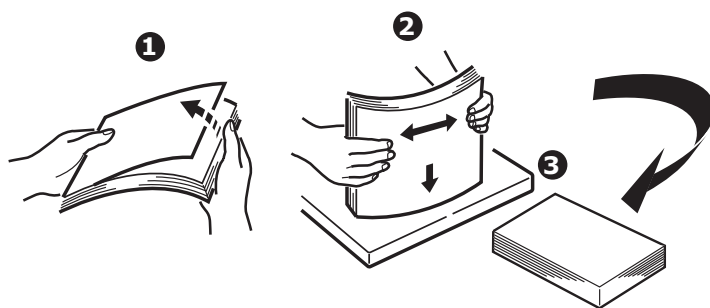
1. Retirez le bac à papier du MFP.



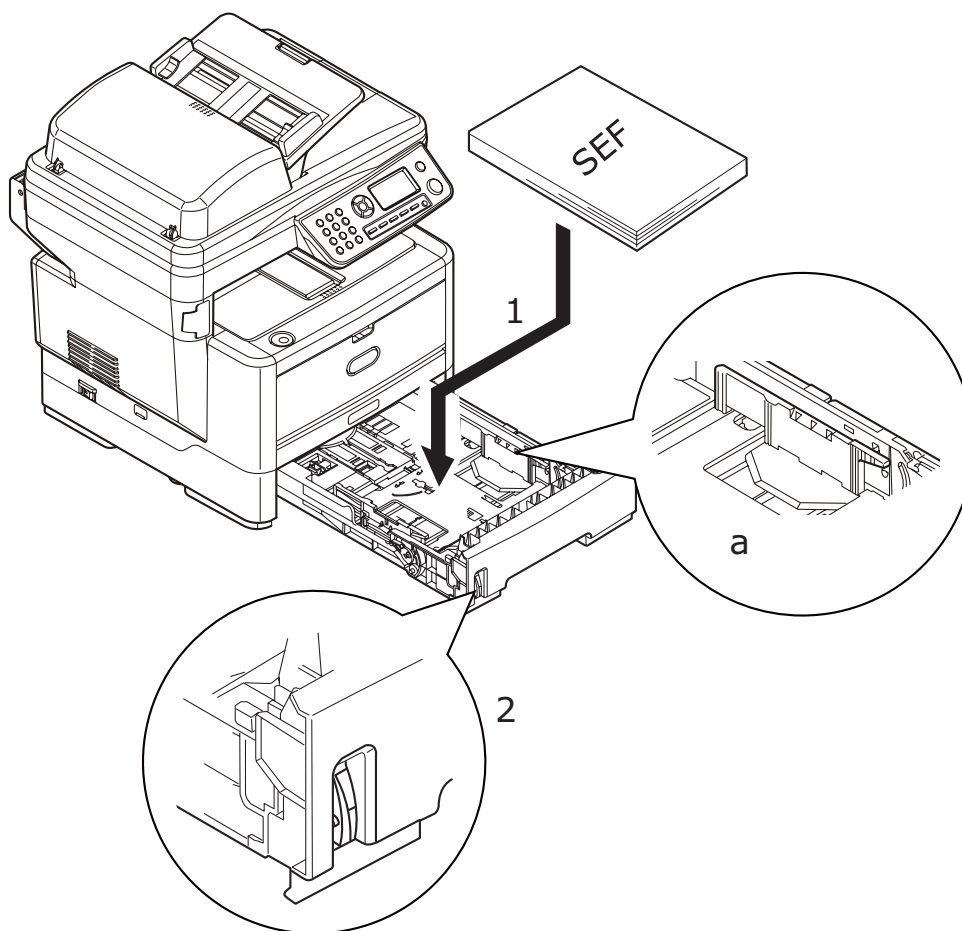
- 2.** Ajustez la butée arrière (3) et les guides du papier (4) au format du papier utilisé. Pour charger du papier au format A4 ou Legal, poussez la manette dans la direction de la flèche (b) et sortez le bac à papier en utilisant la butée arrière.



- 3.** Ventilez le papier à charger, sur les bords (1) et au milieu (2), pour vous assurer que toutes les feuilles sont détachées les unes des autres, puis tapotez les bords de la pile de papier sur une surface plane pour aligner les feuilles (3).



- 4.** Chargez le papier Alimentation sur bord court (SEF) (1) (chargez le papier à tête face en dessous et bord supérieur vers l'avant du bac à papier) jusqu'à la marque (a). La jauge à papier (2) permet de visualiser facilement la quantité de papier restant dans le bac.



- 5.** Au besoin, définissez le type de support adapté dans le menu Printer (Imprimante). « Tray1 Config (Configuration Bac1) » à la page 61.

Pour empêcher les brouillages papier :

- Ne laissez aucun espace entre le papier, les guides-papier et la butée arrière.
- Ne remplissez pas trop le bac à papier. La capacité du bac dépend du type de papier.
- N'y placez pas de papier abîmé.
- Ne chargez pas de papier de différents formats ou types.
- Fermez doucement le bac à papier.
- Ne sortez pas le bac à papier durant l'impression (à l'exception du 2ème bac conformément aux instructions données ci-dessous).

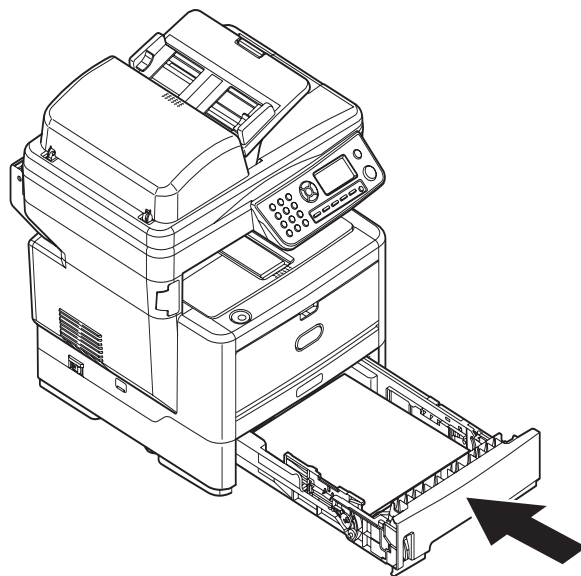
Remarques

- Si vous avez deux bacs (deuxième bac en option) et que le 1er bac (supérieur) est utilisé pour l'impression, vous pouvez sortir le 2e bac (inférieur) durant l'impression pour le recharger. Cependant, si le 2ème bac est utilisé pour l'impression, ne sortez pas le 1er bac. Cela provoquerait un bourrage papier.
- Pour l'impression face en bas, veillez à ce que l'empileuse (capot arrière) face en haut soit fermée (le papier sort par le haut du MFP). La charge approximative est de 150 feuilles, en fonction du grammage du papier.
- Pour l'impression face en haut, assurez-vous que l'empileuse (capot arrière) face en haut est ouverte. Pour les papiers lourds (papiers cartonnés, etc.), utilisez toujours l'empileuse (capot arrière) face en haut.

Attention!

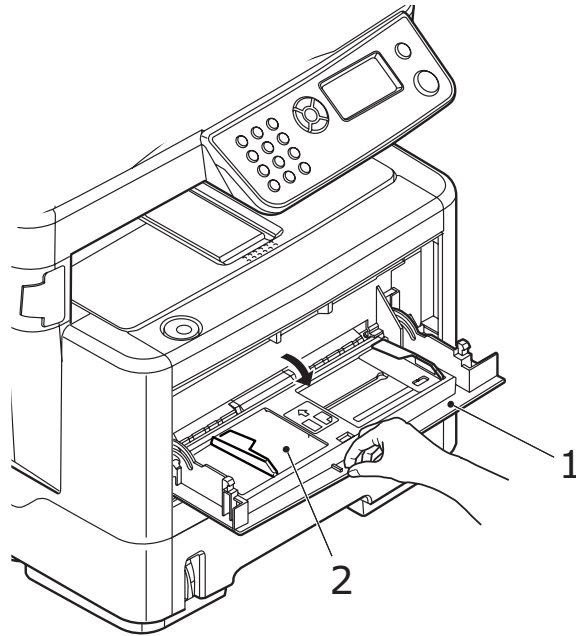
N'ouvrez ou ne fermez pas la sortie arrière du papier pendant l'impression, car cela entraînerait un bourrage papier.

6. Replacez le bac dans le MFP.

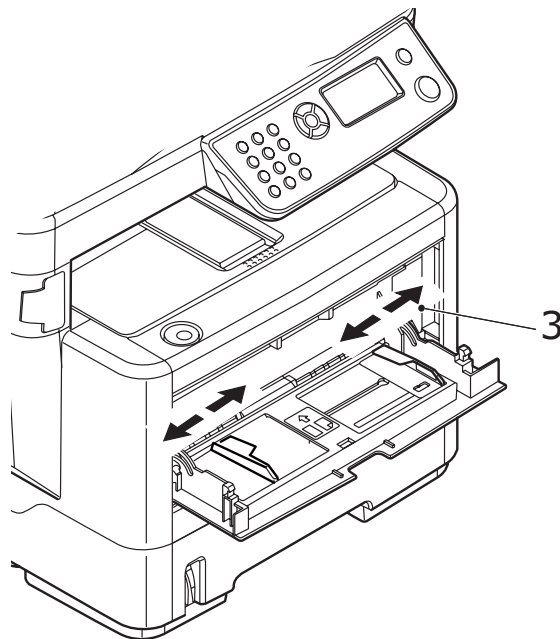


Chargement du papier : Bac d'alimentation manuelle (MB460 MFP)

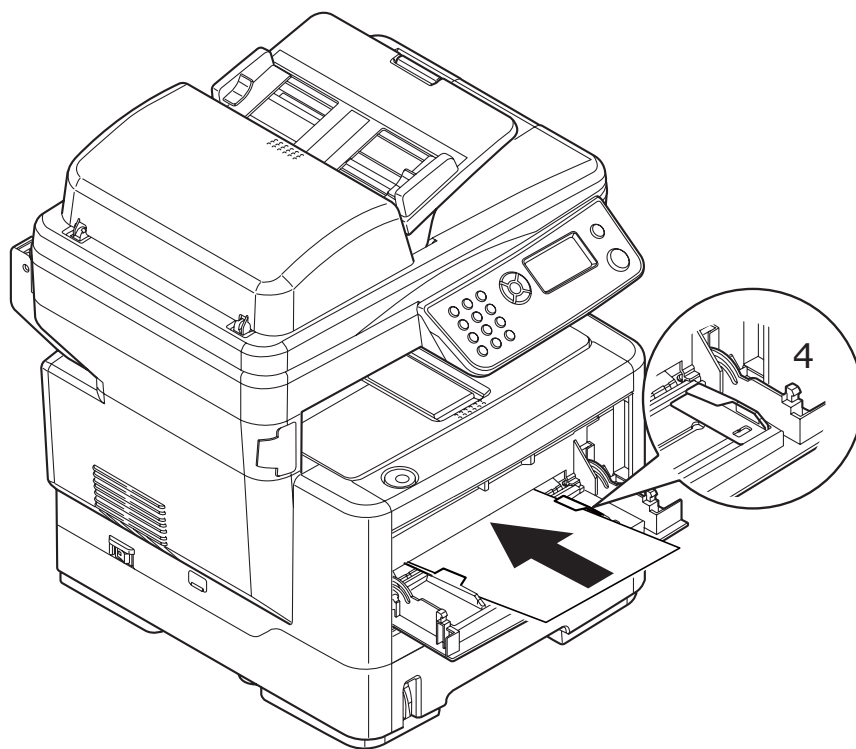
1. Ouvrez le bac d'alimentation manuelle (1).



2. Appuyez doucement sur la plateforme de support du papier (2) pour vous assurer qu'elle est verrouillée.
3. Ajustez les guides du papier (3) au format du papier utilisé.



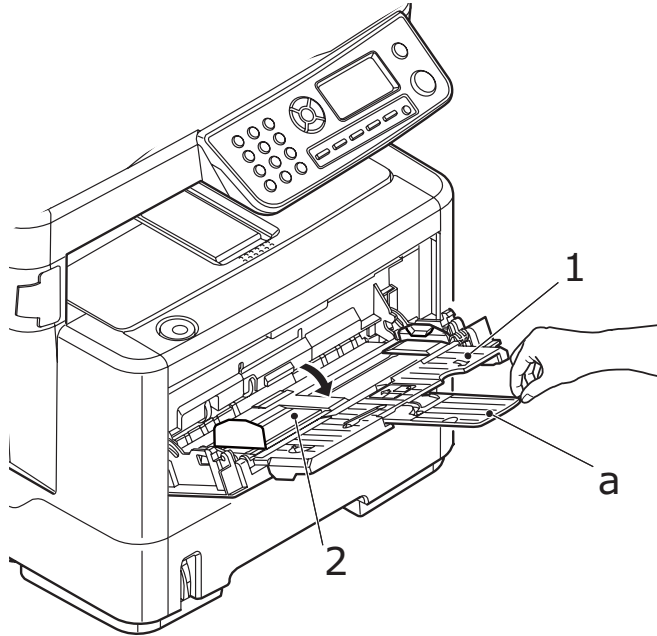
- 4.** Chargez une feuille à la fois dans le bac multifonction. Appuyez sur le bouton de verrouillage du bac (4) pour libérer la plateforme de support du papier, de manière à soulever le papier et à assurer sa prise.



- Pour l'impression recto sur du papier à en-tête, chargez le papier dans le bac multifonction, face pré-imprimée en dessus, bord supérieur introduit en premier dans le MFP.
 - Pour l'impression recto-verso (duplex) sur du papier à en-tête, chargez le papier, face préimprimée vers le bas, le bord supérieur du papier étant orienté du côté opposé au MFP.
 - Les enveloppes doivent être chargées face en dessus, bord supérieur à gauche et bord court introduit dans le MFP. Ne sélectionnez pas l'impression duplex pour les enveloppes.
 - Chargez les transparents face en dessus, bord supérieur orienté du côté du MFP.
- 5.** Définissez le format correct du papier pour le bac multifonction dans le menu imprimante.
- a. Appuyez sur la flèche Bas du panneau de commande pour mettre Menu en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).
 - b. Naviguez : Menu Fonction (fonction de menu) > Print Menu (Menu impression) > Tray Configuration (Configuration des bacs) > Manual Feeder Config (Config. Bac MF) > Paper Size (Format de papier).

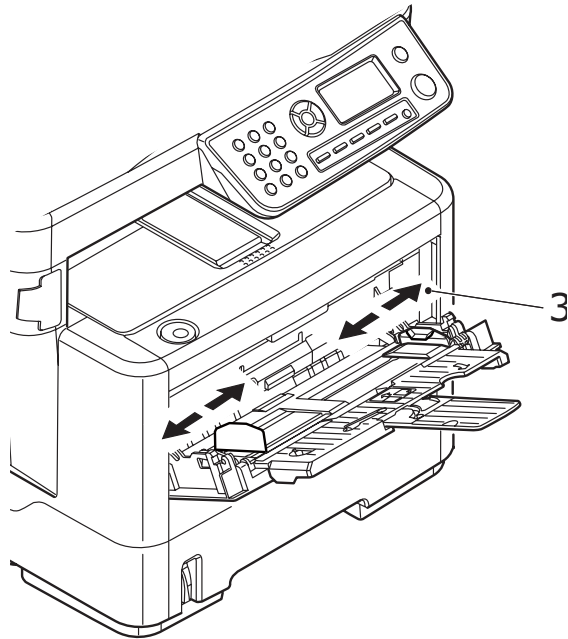
Chargement du papier : Bac multifonctionnel (MB470 MFP et MB480 MFP)

1. Ouvrez le bac multifonctionnel (1). Ouvrez le support de papier (a).

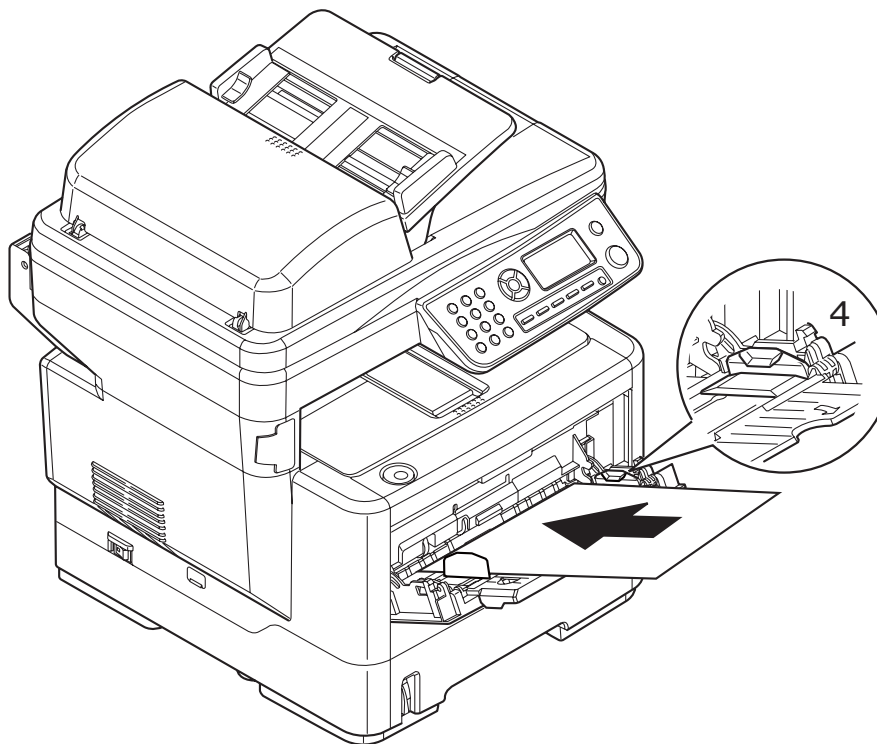


2. Appuyez doucement sur la plateforme de support du papier (2) pour vous assurer qu'elle est verrouillée.

- 3.** Ajustez les guides du papier (3) au format du papier utilisé. Ne dépassez pas la charge du papier avoisinant 50 feuilles ou 10 enveloppes. L'épaisseur maximale de la pile de papier est de 3/8 pouce (10 mm).



- 4.** Appuyez sur le bouton de verrouillage du bac (4) pour libérer la plateforme de support du papier, de manière à soulever le papier et à assurer sa prise.



- Pour l'impression recto sur du papier à en-tête, chargez le papier dans le bac multifonction, face pré-imprimée en dessus, bord supérieur introduit en premier dans le MFP.
 - Pour l'impression recto-verso (duplex) sur du papier à en-tête, chargez le papier, face préimprimée vers le bas, le bord supérieur du papier étant orienté du côté opposé au MFP.
 - Les enveloppes doivent être chargées face en dessus, bord supérieur à gauche et bord court introduit dans le MFP. Ne sélectionnez pas l'impression duplex pour les enveloppes.
 - Chargez les transparents face en dessus, bord supérieur orienté du côté du MFP.
- 5.** Définissez le format correct du papier pour le bac multifonction dans le menu imprimante.
- a. Appuyez sur la flèche Bas du panneau de commande pour mettre Menu en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).
 - b. Naviguez : Menu Fonction (fonction de menu) > Print Menu (Menu impression) > Tray Configuration (Configuration des bacs > MP Tray Config (Configuration bac MF) > Paper Size (Format de papier).

Configuration de votre machine

Configuration minimale requise

La configuration suivante permet d'optimiser l'utilisation de ce MFP :

Pour envoyer des télécopies (MB470/MB480) :

Ligne téléphonique RTCP.

Pour envoyer des courriers électroniques :

- réseau TCP/IP
- serveur SMTP et serveur POP3 facultatif
- adresse d'expéditeur par défaut (adresse de ce MFP)

Pour archiver des documents via un intranet :

- environnement de protocole FTP ou CIFS
- Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Mac OS X ou serveur FTP.

Informations de préconfiguration

Généralités

Veillez à disposer des droits/codes PIN appropriés avant de commencer.

Les mots de passe/code PIN par défaut définis en usine sont les suivants :

Administrateur	aaaaaa
PIN	000000
Réseau (page Web)	aaaaaa

Remarque

Le mot de passe de l'administrateur et le code PIN doivent être changés et maintenus par l'administrateur système.

Configuration du télécopieur (MB470 MFP et MB480 MFP)

Votre MFP doit être correctement configuré pour permettre l'envoi de télécopies directement à partir de la machine. Les paramètres suivants doivent être définis avant l'utilisation de la fonction de télécopie :

- date et heure
- Country code (Code pays)
- numéro de téléphone local
- ID émetteur

Reportez-vous à la section « Configuration initiale » à la page 67 pour plus de détails.

Remarque

Si vous lancez le programme d'installation du pilote OKI à partir du DVD-ROM, vous avez peut-être déjà défini le fuseau horaire, la date et l'heure (Windows uniquement) au moyen de l'utilitaire Panel Language Setup (Configuration de la langue du panneau).

Configuration du réseau

Le MFP doit également être correctement configuré sur votre réseau pour exécuter les fonctions de numérisation vers messagerie, entre autres. Pour que les autres périphériques réseau trouvent le MFP sur le réseau, les paramètres ci-après doivent être définis.

1. IP Address Set (Param. adresse IP) :
2. IP Address (Adresse IP) :. . .
3. Subnet Mask (Masque sous-réseau) :. . .
4. Gateway Address (Adresse passerelle) :. . .
5. DNS Server (Serveur DNS) :. . .
6. SMTP Server (Serveur SMTP) :. . .
7. SMTP Port (Port SMTP) :25
8. POP3 Server (Serveur POP3) :. . .
9. POP3 Port (Port POP3) : 110

Description :

1. IP Address Set (Param. adresse IP) :

Sélectionnez Auto (Auto) pour obtenir automatiquement les adresses IP/sous-réseau/passerelle du serveur DHCP. Une fois le paramètre Manual (Manuelle) modifié en Auto (Auto), le MFP redémarre automatiquement la carte réseau.

2. IP Address (Adresse IP) :

Adresse IP (protocole Internet) affectée à votre appareil par l'administrateur réseau.

3. Masque sous-réseau :

Adresse de masque réseau affectée par votre administrateur réseau.

4. Gateway Address (Adresse passerelle) :

Adresse IP de la passerelle, affectée par votre administrateur réseau.

5. Serveur SMTP :

Adresse IP de votre serveur de messagerie SMTP, affectée par l'administrateur réseau.

6. Port SMTP :

Numéro de port de votre serveur de messagerie SMTP.

7. Serveur DNS:

Adresse IP du serveur DNS affectée par votre administrateur réseau.

8. Serveur POP3 :

Adresse IP du serveur POP3.

9. Port POP3 :

Numéro de port de votre serveur POP3.

Avant d'envoyer des courriers électroniques depuis la machine, indiquez le nom DNS ou l'adresse IP et le numéro de port de votre serveur POP3 si votre serveur de messagerie requiert une authentification POP3.

Remarque

Vous devez également configurer les informations « De » pour permettre l'envoi de courriers électroniques.

Remarque

1. Serveur DHCP : Le protocole DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) permet d'attribuer automatiquement une adresse IP unique à un hôte chaque fois que celui-ci se connecte à un réseau, ce qui simplifie la gestion des adresses IP pour les administrateurs réseau. Si le serveur DHCP est accessible depuis votre réseau, vous n'avez pas besoin de saisir les informations de TCP/IP, masque de sous-réseau, passerelle ou DNS. Ces informations seront en effet automatiquement fournies par le MFP.
2. IP Address (Adresse IP) : Une adresse IP (Internet Protocol) identifie de manière unique une connexion hôte à un réseau IP. L'administrateur système ou le concepteur du réseau attribue l'adresse IP. Celle-ci se compose de deux parties, l'une identifiant le réseau et l'autre votre nœud. L'adresse IP est généralement écrite sous la forme de quatre nombres séparés par des points. Chaque nombre peut prendre une valeur comprise entre zéro et 255. Ainsi, 10.1.30.186 pourrait être une adresse IP.
3. SMTP : (Simple Mail Transfer Protocol) Ce protocole est le principal protocole de communication utilisé pour envoyer et recevoir des courriers électroniques sur Internet.
4. DNS : (Domain Name System, système de noms de domaine) le serveur DNS identifie les hôtes au moyen de noms plutôt que d'adresses IP. Si le serveur DNS est accessible depuis votre réseau, vous pouvez indiquer le nom du domaine au lieu d'entrer les chiffres de vos serveurs SMTP ou POP3, par exemple Pegasus.com.tw au lieu de 120.3.2.23.
5. Protocole POP3 : Il s'agit du dernier protocole Post Office Protocol ; ce service stocke et met à disposition les courriers électroniques pour différents ordinateurs clients qui ne sont pas connectés à Internet 24 heures sur 24. Les courriers électroniques sont conservés sur le serveur POP3 jusqu'à votre connexion.

Fonctionnalités de communication Internet

Numérisation vers la messagerie électronique

Le MFP vous permet d'envoyer vos documents numérisés à des adresses électroniques via le réseau. Le document est d'abord numérisé et converti dans un format de fichier PDF, JPEG ou TIFF standard, puis transmis simultanément à des destinataires distants sous forme de pièce jointe.

Lorsque vous envoyez un courrier électronique à l'aide du MFP, ce dernier utilise le protocole SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) pour transférer vos courriers sortants

vers votre serveur de messagerie SMTP, puis envoie ces courriers à vos destinataires via Internet.

Configuration d'un serveur SMTP

1. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Menu (Menu) et appuyez sur Enter (Entrée).
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Admin setup (Configuration admin.) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. À l'aide des touches fléchées et du pavé numérique à l'écran, entrez le mot de passe d'administrateur. Mettez Done (Terminé) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).
4. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Network Menu (Menu Réseau) et appuyez sur Enter (Entrée).
5. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Mail Server Setup (Param. serveur Mail) et appuyez sur Enter (Entrée).
6. Appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner SMTP server (Serveur SMTP) et appuyez sur Enter (Entrée).
7. Entrez votre adresse IP.

Remarque

Les nombres sont entrés à l'aide du clavier.

Lorsqu'un chiffre est entré à partir du clavier, le nombre affiché s'efface et le chiffre entré s'affiche en tant que premier chiffre. Lorsqu'un autre chiffre est entré, le premier chiffre se décale vers la gauche, etc.

Vous pouvez incrémenter/décroquer les chiffres à l'aide des flèches Haut/Bas.

8. Pour confirmer, appuyez sur la touche Enter (Entrée).

Remarque

Pour annuler l'adresse IP, appuyez sur la touche Stop (Arrêter) jusqu'à ce que vous sortiez du menu sans enregistrer les modifications.

Numérisation vers un serveur

Via l'intranet avec le protocole FTP (File Transfer Protocol) ou CIFS (Common Internet File System). Le MFP vous permet d'enregistrer des documents numérisés directement sur un serveur désigné ou un ordinateur personnel du réseau, dans un format de fichier PDF, JPEG ou TIFF standard.

CIFS est le système de partage de Microsoft Windows. Cette fonction d'archivage est réellement unique : elle permet à tous les utilisateurs d'une entreprise de partager un appareil pour envoyer des documents vers chaque dossier de fichiers d'un serveur désigné ou d'un ordinateur individuel.

Les destinations ou paramètres suivants doivent être définis par l'administrateur système avant que le MFP ne soit utilisé pour distribuer des documents numérisés sur le réseau.

- Paramètres réseau et de messagerie : définissent les paramètres pour les protocoles TCP/IP, SMTP et POP3 permettant d'envoyer vos documents numérisés à des adresses de courrier électronique.
- Destinations d'archivage de fichiers : définissent les protocoles et destinations permettant d'envoyer vos documents numérisés vers des serveurs FTP ou tout ordinateur personnel du réseau.

Remarque

1. Si l'administrateur système a sélectionné le protocole DHCP, l'adresse TCP/IP, la passerelle, le masque de sous-réseau et le serveur DNS sont automatiquement fournis.
 2. Lors d'une première installation du MFP, il est recommandé que l'administrateur conserve les paramètres système par défaut. Ces paramètres peuvent être personnalisés ultérieurement, une fois que vous serez familiarisé avec le fonctionnement et les fonctionnalités de l'appareil.
-

Configuration (Configuration)

Vous disposez de plusieurs options de configuration pour modifier les paramètres du scanner, du télécopieur (MB470 MFP et MB480 MFP) et de l'imprimante selon vos besoins. Trois méthodes permettent de configurer votre MFP :

- 1.** depuis la page Web du MFP
- 2.** depuis l'utilitaire Setup Tool (Outil de configuration) du MFP
- 3.** depuis le panneau de commande du MFP

Dans les illustrations suivantes, les options de configuration affichées apparaissent telles que lorsque vous y accédez via le panneau de commande.

...depuis la page Web

Tapez l'adresse IP du MFP dans le champ URL de votre navigateur et appuyez sur Entrée. La page Web du MFP s'affiche. Tapez par exemple <http://10.18.207.81>



The screenshot shows the OKI MB480 web interface. The page is titled "OKI PRINTING SOLUTIONS" and "MB480". It features a navigation menu on the left with options for "View Information", "Supplies Life", "Network", and "System". The main content area is divided into several sections:

- Information:** A table listing device details such as Device Name (OKI-MB480-3B3D18), IPv4 Address (10.18.207.81), MAC Address (00:00:07:0B:3D:18), Location, Serial Number, Asset Number, and Contact Name (Administrator).
- Version Information:** A table listing software versions including CU Version (00.49), PU Version (00.06.09), NIC Program Version (00.17), Web Remote (00.15), and Web Language (00.15).
- Printer Status:** Displays "Toner Remains" at 90% and "Drum Life Remains" at 46%.
- Print Service:** A list of services with their status: LPR (Enabled), Port9100 (Enabled), FTP (Disabled), IPP (Disabled), EtherTalk (Disabled), and NetBEUI (Disabled).
- Setting Service:** A list of services with their status: SNMP (Enabled), WEB (Enabled), Telnet (Disabled), and NetBEUI (Disabled).

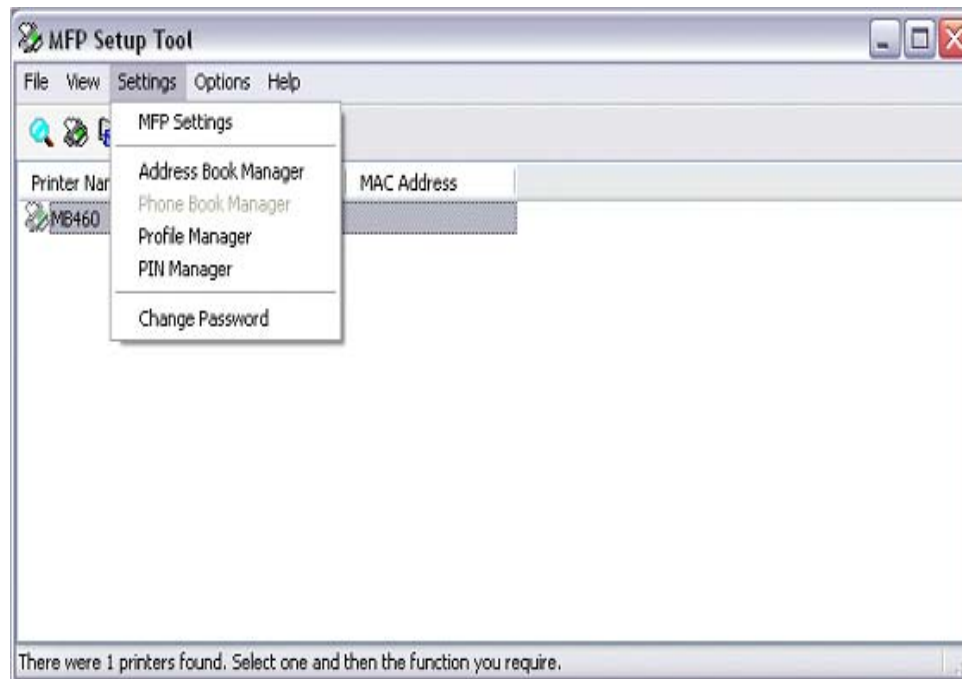
At the bottom of the page, there is a copyright notice: "Copyright (c) 2009 OKI Data Corporation. All rights reserved."

Remarque

Les paramètres d'administration sont protégés par un mot de passe. Reportez-vous à la section « Informations de préconfiguration » à la page 37.

...depuis l'outil de configuration

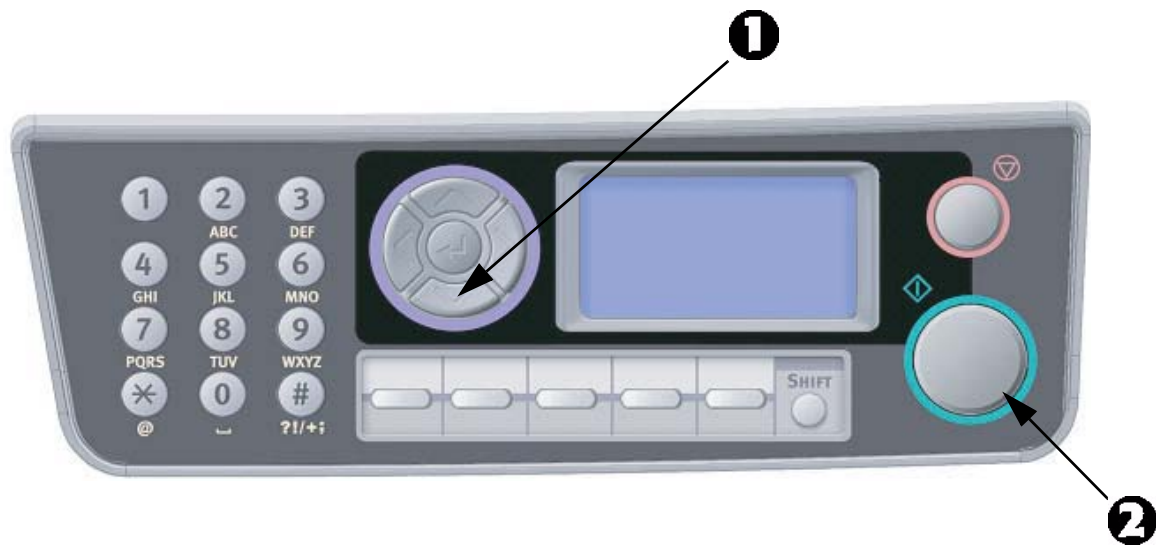
Si ce n'est déjà fait, installez l'outil de configuration en suivant les instructions de la section « Outil de configuration du MFP - Windows uniquement » à la page 22.



Remarque

Les paramètres d'administration sont protégés par un mot de passe. Reportez-vous à la section « Informations de préconfiguration » à la page 37.

...depuis le panneau de commande



1. Appuyez sur la flèche Bas (1) du panneau de commande pour mettre Menu (Menu) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée) (2).
2. Appuyez sur la flèche Bas (1) pour mettre Admin Setup (Configuration admin.) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée) (2).

Remarque

L'option Config. admin. est protégée par un mot de passe. Reportez-vous à la section « Informations de préconfiguration » à la page 37.

Fonction Copy (Copie)

Il s'agit du mode par défaut lors de la mise sous tension avec le contrôle d'accès désactivé. Utilisez la flèche Bas pour sélectionner d'autres fonctions et appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner une option.

L'option par défaut (le cas échéant) est mise en surbrillance.

NIVEAU 2	DESCRIPTION	OPTIONS
Copies: (Copies :)	Nombre d'exemplaires requis (1 par défaut)	1 à 99
100 %	Réduction/agrandissement de la copie	A4->A5 Leg14->Let (Leg14->Let) Leg13.5->Let (Leg13.5->Let) Leg13->Let (Leg13->Let) A4->B5 (A4->B5) Fit to page (Ajuster à la page) 100% B5->A4 (B5->A4) Let->Leg13 (Let->Leg13) Let->Leg13.5 (Let->Leg13.5) Let->Leg14 (Let->Leg14) A5->A4 Custom (Personnalisé(e))
Letter (Letter)	Alim papier	Legal13 (Legal13 US), Legal13.5 (Legal13.5 US), Legal14 (Legal14 US), Letter (Letter), A4 (A4), A5 (A5), B5 (B5)
Mixed (Nor.Mixte)	Mode (Résolution)	Mixed (Nor.Mixte), Photo (Nor.Photo), HiRes.Mixed (HQ.Mixte) ou HiRes.Photo (HQ.Photo).
Density (Densité) : 0	Densité d'impression	-3 ~ 0 ~ +3
Tray1 (Bac1)	Input Tray (Bac entrée) : sélectionne le bac ou le chargeur manuel (MB460 MFP) ou le bac multifonction (MB470MFP et MB480 MFP)	Tray 1 (Bac 1), Tray2 (Bac 2), Manual Feeder (Chargeur manuel), MP Tray (Bac MF)
Désactivé	Collate (Assembler) : active ou désactive la fonction d'assemblage	On (Activé), Off (Désactivé)
Désactivé	Duplex	On (Activé), Off (Désactivé)

NIVEAU 2	DESCRIPTION	OPTIONS
1 en 1	N-up (Multipages) : sélectionne le nombre d'impressions par page	1in1 (1 en 1) , 2in1 (2 en 1), 4in1(Hor.) (4 en 1 (Hor)), 4in1(Ver.) (4 en 1 (Ver.))
E.E (S.B.) :	Suppression bord : indique que les zones périphériques du document sont supprimées.	0.00 , 0.25, 0.50, 0.75, 1.00 pouces 0 , 6, 13, 19, 25 mm
M.S-R (D.M-D) :	Margin Shift - Right (Décal. marge droite) : indique la valeur du décalage de l'image du document vers la droite.	0.00 , 0.25, 0.50, 0.75, 1.00 pouces 0 , 6, 13, 19, 25 mm
M.S-B (D.M-B) :	Margin Shift - Bottom (Décalage marge bas) : indique la valeur du décalage du document vers le bas.	0.00 , 0.25, 0.50, 0.75, 1.00 pouces 0 , 6, 13, 19, 25 mm
	ID Card Copy (Copie carte ID)	On (Activé), Off (Désactivé)

Fonction Scan/scan to (Scan/Scan vers)

Utilisez la flèche Bas pour sélectionner cette fonction et appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner l'option.

Courrier électronique

NIVEAU 2	DESCRIPTION	OPTIONS
Check Address (Vérifier l'adresse)	Affiche l'adresse par défaut (définie par l'administrateur).	
Reply to: (Réponse à :)	Permet de choisir, pour la messagerie électronique, « Réponse à : »	Address Book (Carnet d'adresses) : Screen Entry (Clavier) : Number (Sélect. N°) : LDAP (LDAP) : Name: (Nom :) Address: (Adresse :) Method: (Méthode :) OR/AND (OU/ET) Search (Recherche) : Address List (Liste des adresses)

NIVEAU 2	DESCRIPTION	OPTIONS	
Destination (Adresse)	Permet de choisir l'adresse depuis :	Address Book (Carnet d'adresses) : Screen Entry (Clavier) : Number (Sélect. N°) : LDAP (LDAP) :	Name: (Nom :) Address: (Adresse :) Method: (Méthode :) OR/AND (OU/ET) Search (Recherche) : Address List (Liste des adresses)
Subject (Sujet)	Permet de sélectionner un sujet dans la liste des sujets par défaut (définie par l'administrateur) ou d'entrer un sujet.	Subject List (Liste sujets) Screen Entry (Clavier)	
File Name (Nom de fichier)	Un nom de fichier doit être entré pour les images numérisées. Ce nom de fichier peut être entré en mode clavier. Vous pouvez entrer jusqu'à 64 caractères, à l'exception des caractères suivants : \\ / : * ? " < >	Non applicable	
Density (Densité)	Permet de sélectionner la densité.	-3, -2, -1, 0 , 1, 2, 3	
Document Size (Taille du document)	Permet de sélectionner le format du document.	A4 (A4) , Letter (Letter), Legal13 (Legal13 US), Legal13.5 (Legal13.5 US), Legal14 (Legal14 US)	
Color Select (Choisir couleur)	Permet de sélectionner la couleur	Color (Couleur), B/W (N&B)	
File Format(Color) (Type fich.(couleur))	Permet de sélectionner le format de fichier.	PDF, TIFF, JPEG	
File Format(B/W) (Type fich.(N&B))	Permet de sélectionner le format de fichier.	PDF, TIFF	

Réseau PC

Remarque

Le MFP doit être connecté à un serveur réseau pour que vous puissiez configurer la fonction Scan to Network PC (Scan vers serveur).

Vous pouvez créer et gérer des profils à l'aide du site Web ou de l'outil Setup Tool (Outil de configuration) du MFP.

NIVEAU 2	DESCRIPTION	OPTIONS
Profile (Paramètres serveur)	Si des profils ont été créés, la liste s'affiche. Vous pouvez créer jusqu'à 20 profils.	
Color Select (Choisir couleur)	Permet de sélectionner la couleur	Color (Couleur), B/W (N&B)

PC

NIVEAU 2	DESCRIPTION	OPTIONS
Email (Email)	Permet de numériser vers une messagerie électronique et d'enregistrer le fichier	
Folder (Dossier)	Permet de numériser vers un dossier d'un PC	
Application (Application)	Scan to Application1 (Scan vers Application1)	
Télécopie (MB470 MFP et MB480 MFP)	Permet de numériser vers un télécopieur et d'enregistrer le fichier	

Fonction télécopie (MB470 MFP et MB480 MFP)

NIVEAU 2	DESCRIPTION	OPTIONS
Check Dest. (Confirmer dest.)	Affiche le numéro de télécopie de destination sélectionné.	
Fax No. (N° Fax)	Permet d'entrer un numéro de télécopie de destination.	
Phone Book (Répertoire tél.)	Permet de sélectionner un numéro de télécopie dans le répertoire téléphonique.	
Mode (Mode)	Permet de sélectionner la résolution de transmission	Standard (Standard) Fine (Fin) Extra Fine (Super Fin) Photo (Photo)
Density (Densité)	Sélectionnez une densité en entrant un nombre compris entre -3 et + 3	-3 ~ 0 ~ +3
Document Size (Taille du document)	Permet de sélectionner le format du document	A4 (A4) Letter (Letter), Legal13 (Legal13 US), Legal13.5 (Legal13.5 US), Legal14 (Legal14 US)
Delayed Time (Départ différé)	Permet de sélectionner la date et l'heure de transmission	dd/mm/yyyy (jj/mm/aaaa) hh:mm (hh:mm)

Fonction Menu (Menu)

NIVEAU 2	OPTION		DESCRIPTION/OPTIONS	
View Information (Voir informations)	Supplies Life (Durée vie consommables)	Toner (n.nk) (utilisation restante)	Toner restant	nnn%
		Drum (Tambour)	Restant	nnn%
	Network (Réseau)	IPv4 Address (Adresse IPv4)	Option explicite	xxx.xxx.xxx.xxx
		Subnet Mask (Masque sous-réseau)	Option explicite	xxx.xxx.xxx.xxx
		Gateway Address (Adresse passerelle)	Option explicite	xxx.xxx.xxx.xxx
		MAC Address (Adresse MAC)	Option explicite	xx.xx.xx.xx.xx.xx
		NIC Program Version (Version FW réseau)	Option explicite	xx.xx
		NIC Default Version (Version Web Remote)	Option explicite	xx.xx
View Information (Voir informations) suite	System (Système)	Serial Number (N° de Série)	Option explicite	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx
		Asset Number (N° d'immobilisation)	Option explicite	xxxxxxxx
		Lot Number (Numéro de lot)	Option explicite	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx
		CU Version (Version CU)	Option explicite	xx.xx
		PU version (Version PU)	Option explicite	xx.xx.xx
		Scanner Version (Version scanner)	Option explicite	x.xx.xx
		Fax Version (Version Fax) (MB470 MFP et MB480 MFP)	Option explicite	x.xx
		Total Memory (Mémoire totale)	xx Mo	
		Flash Memory (Mémoire Flash)	xx MB[Fxx]	

NIVEAU 2	OPTION		DESCRIPTION/OPTIONS		
Imprimer infos	Configuration (Configuration)	Execute (Exécuter)	Imprime un rapport de la configuration de la machine		
	Network Information (Informations réseau)	Execute (Exécuter)	Imprime un rapport de la configuration réseau		
	Liste fichiers	Execute (Exécuter)			
	Liste polices PCL	Execute (Exécuter)			
	PS Font List (Liste polices PS) (MB470 MFP et MB480 MFP)	Execute (Exécuter)			
	Liste polices IBM PPR	Execute (Exécuter)			
	EPSON FX Font List (Liste des polices Epson FX)	Execute (Exécuter)			
	Journal d'erreurs	Execute (Exécuter)			
	Demo Page (Page démo)	DEMO1 (DÉMO1)	Execute (Exécuter)	Imprime une page de démonstration	
	MFP Usage Report (Utilisat. MFP)	Execute (Exécuter)	Copies (1 à 99)	Imprime un rapport complet de l'utilisation de la machine	
	Supplies Status Report (Niveau restant)	Execute (Exécuter)	Imprime un rapport de l'état de tous les consommables		
	Fax Activity Report (Rapport d'activité fax) (MB470 MFP et MB480 MFP)	Execute (Exécuter)			
	Fax Protocol Dump (Fax Protocol Dump) (MB470 MFP et MB480 MFP)	Execute (Exécuter)			
	Print System Status (Etat machine)	Execute (Exécuter)			

NIVEAU 2	OPTION	DESCRIPTION/OPTIONS		
Admin Setup (Configuration admin.)	System Setup (Réglages système)	Access Control (Contrôle d'accès)	Enable (Activer)/ Disable (Désactiver)	
		Power Save Time (Délai de mise en veille)	1/ 5 /15/30/60/120 minutes	
		Return to Stand-by Time (Délai ret. par déf.)	20/40/ 60 /120/180 secondes	
		Default Mode (Mode par défaut)	Copy (Copie) /Scan (Scanner)/Fax (Fax)	
	System Setup (Réglages système) (suite)	Unit of Measure (Unité de mesure)	pouces/ mm	
		Date Format (Format date)	mm/dd/yyyy (mm/jj/aaaa), jj/mm/aaaa, yyyy/mm/dd (aaaa/ mm/jj)	
		Report Full Print (Impr. rap. complet)	On (Activé)/ Off (Désactivé)	
		Panel Contrast (Contraste afficha.)	-10~ 0 ~+10	
		Near Life Status (Statut fin de vie)	Enable (Activer)/Disable (Désactiver)	

NIVEAU 2	OPTION		DESCRIPTION/OPTIONS	
Admin Setup (Configuration admin.) suite	Menu Réseau	Network Setup (Config réseau)	TCP/IP (TCP/IP)	Enable (Activer)/ Disable (Désactiver)
			Version d'IP	IPv4 IPv4 + IPv6 IPv6
			NetBEUI	Enable (Activer)/ Disable (Désactiver)
			NetBIOS sur TCP	Enable (Activer)/ Disable (Désactiver)
			Ether Talk	Enable (Activer)/ Disable (Désactiver)
			IP Address Set (Param. adresse IP)	Auto (Auto)/ Manual (Manuel)
			IPv4 Address (Adresse IPv4)	xxx.xxx.xxx.xxx
			Subnet Mask (Masque sous-réseau)	xxx.xxx.xxx.xxx
			Gateway Address (Adresse passerelle)	xxx.xxx.xxx.xxx
			DNS Server Primary (Adresse DNS prim.)	xxx.xxx.xxx.xxx
			DNS Server Secondary (Adresse DNS sec.)	xxx.xxx.xxx.xxx
			Adresse WINS prim.	xxx.xxx.xxx.xxx
			WINS Server Secondary (Adresse WINS sec.)	xxx.xxx.xxx.xxx
			Web (Web)	Enable (Activer)/ Disable (Désactiver)
			Telnet	Enable (Activer)/ Disable (Désactiver)
FTP	Enable (Activer)/ Disable (Désactiver)			

NIVEAU 2	OPTION		DESCRIPTION/OPTIONS	
Admin Setup (Configuration admin.) (suite)	Menu Réseau, (suite)	Config. réseau, (suite)	SNMP (SNMP)	Enable (Activer)/ Disable (Désactiver)
			Vitesse du réseau	Normal (Normal)/Small (Petit)
			Hub Link Setting (Hub Link Setting)	Auto Negotiate (Auto) /100Base-TX Full (100Base-TX Full)/ 100Base-TX Half (100Base-TX Half)/ 10Base-T Full (10Base- T Full)/ 10Base-T Half (10Base- T Half)
			Retour aux réglages d'usine	Execute (Exécuter)
		Mail Server Setup (Param. serveur Mail)	SMTP Server (Serveur SMTP)	défini par l'utilisateur
			SMTP Port (Port SMTP)	25
			Sécurité SMTP	Aucun/SMTPS/ STARTTLS
			POP3 Server (Ser- veur POP3)	défini par l'utilisateur
			POP3 Port (Port POP3)	110
			Sécurité POP	Aucun/POP3S/ STARTTLS
			Authentication Method (Méthode authentif.)	Aucun , SMTP POP
			ID util. SMTP	défini par l'utilisateur
			Mot de passe SMTP	défini par l'utilisateur
	ID util. POP		défini par l'utilisateur	
	Mot de passe POP	défini par l'utilisateur		
	LDAP Server Setup (Param serv. LDAP)	Server Settings (Paramètres serveur)	Serveur LDAP: Défini par l'utilisateur	
			Numéro de port : 389	
			Délais : 10~ 30 ~120	
			Max. entrées : 2~ 100	
			Racine rech. : Défini par l'utilisateur	

NIVEAU 2	OPTION		DESCRIPTION/OPTIONS	
Admin Setup (Configuration admin.) (suite)	Menu Réseau, (suite)	LDAP Server Setup (Param serv. LDAP) (suite)	Attributes (Attributs)	Nom1 : Nom
				Nom2 : Deuxième prénom
				Nom3 : Nom attribué
				Mail Address (Adresse Email) : Adresse électronique
				Filtre additionnel : Défini par l'utilisateur
			Authentication (Authentification)	Method: (Méthode :) Anonyme /Simple/Digest-MD5/Protocole sécurisé
		Encodage	Aucun /LDAPS/STARTTLS	
		Secure PrtcSrv Setting (Param. Secur. Protoc-Serv)	Domaine	
	Printer Setup (Paramètres impr.)	Copies	1 - 999	
		Duplex	On (Activé)/ Off (Désactivé)	
		Media Check (Contrôle support)	Enable (Activer) /Disable (Désactiver)	
		X Dimension (Dimension X)	86~ 210 ~216 millimètres	
		Y Dimension (Dimension Y)	140~279~297~356 millimètres	
		Resolution (Résolution)	600 ppp/600x1200 ppp/600x2400 ppp/1200x1200 ppp (MB470 MFP et MB480 MFP)	
Mode éco toner		Enable (Activer) /Disable (Désactiver)		
Orientation par défaut		Portrait /Paysage		
Lignes par page		5~ 60 ~64~128 lignes		
Format d'édition	CassetteSize (FormatBac)/Letter (Letter)/Executive (Executive)/Statement (Statement/Legal14 (Legal14 US)/Legal 13.5 (Legal 13.5 US)/Legal13 (Legal13 US)/ A4 (A4) /A5 (A5)/A6 (A6)/B5 (B5)/ Custom (Personnalisé)/Com-9 Envelope (Com-9 Envelope)/Com-10 Envelope (Com-10 Envelope)/Monarch Envelope (Monarch Envelope)/DL Envelope (DL Envelope)/C5 Envelope (C5 Envelope)/C6 Envelope (C6 Envelope)			

NIVEAU 2	OPTION		DESCRIPTION/OPTIONS	
Admin Setup (Configuration admin.) (suite)	Scanner Setup (Paramètres scanner)	Email Setup (Paramètres Email)	Add "To" Address (Ajout. adr. « Vers »)	On (Activé) /Off (Désactivé)
			Default File Name (Nom fichier par déf.)	Défini par l'utilisateur
			Subject List (Liste des objets)	#00, #01, #02, #03, #04
			Default From (Expéditeur par déf.)	Défini par l'utilisateur
			Separation Limit (Limite de séparation)	1/3/5/10/30 Mo/ No limit (Pas de limite)
			Rapport envoi Rapport	On (Activé) /Off (Désactivé)
	Paramètres Fax (MB470 MFP et MB480 MFP)	Clock Adjustment (Réglage de l'heure)	dd/mm/yyyy (jj/mm/aaaa) hh:mm (hh:mm)	Utilisez les flèches Haut et Bas pour sélectionner et Droite pour avancer.
			Basic Setup (Réglages de base)	Service Bit (Bit de service)
		Country Code (Code pays)		Permet de sélectionner le pays dans lequel le MFP se situe.
		Local Phone No. (TSI/CSI)		<saisie de valeur>
		Sender ID (ID émetteur)		<saisie de valeur>
		MCF(Single Location) (MCF(Envoi simple))		On (Activé)/Off (Désactivé)
		MCF(Multi Location) (MCF(Envoi Multi))		On (Activé)/Off (Désactivé)
		Error MCF (Erreur envoi multiple)		On (Activé)/Off (Désactivé)
		Image in MCF (Copie avec le MCF)		On (Activé)/Off (Désactivé)
		H/Modem Rate (Vitesse Modem)		33,6 Kbps (33,6 Kbps) 28,8 Kbps (28,8 Kbps) 14,4 Kbps (14,4 Kbps) 9,6 Kbps (9,6 Kbps) 4,8 Kbps (4,8 Kbps)
		TAD Mode (Mode TAD)		Type1 (Type1)/Type2 (Type2)/Type3 (Type3)
		Tel Priority Mode (Mode priorité tél.)		On (Activé)/Off (Désactivé)

NIVEAU 2	OPTION		DESCRIPTION/OPTIONS		
Admin Setup (Configuration admin.) (suite)	Fax Setup (Paramétrage Fax) (MB470 MFP et MB480 MFP), (suite)	Basic Setup (Réglages de base) (suite)	CNG Detection (Détection d'appel)	On (Activé)/Off (Désactivé)	
			T/F Timer Prg. (Délai Tél/Fax)	20 secondes, 35 secondes	
			Remote Receive No. (N° récept distante)	Off (Désactivé), 000, 111, 222, 333, 444, 555, 666, 777, 888, 999, ***, ###	
			Ring Response (Délais prise de ligne)	1 ring (1 sonnerie) / 5/10/15/20 secondes	
			Speaker volume (Volume Haut-Parleur)	Off (Désactivé)/Low (Bas)/ Middle (Moyen) /High (Élevé)	
			Soft Ringer Volume (Volume sonnerie)	Off (Désactivé)/Low (Bas) /Middle (Moyen)/ High (Élevé)	
			DRD Type (Type DRD)	Type1 (Type1)/ Type2 (Type2)/ Type3 (Type3)/ Type4 (Type4)	
			Fax Line Setup (Param. ligne fax)	Redial Tries (Nombre d'essais)	0 ~ 10 essais
				Redial Interval (Interval. renumérot.)	1 ~ 6 minutes
				Dial Tone Detection (Détection tonalité)	On (Activé)/Off (Désactivé)
	Busy Tone Detection (Délect. tonal. occup.)	On (Activé) /Off (Désactivé)			
	MF(Tone)/DP(Pulse) (DTMF/Impulsion)	DP (Impulsion)/ MF (Fréq. vocale (DTMF))			

NIVEAU 2	OPTION	DESCRIPTION/OPTIONS	
Admin Setup (Configuration admin.) (suite)	Config PCL	Source de la police	Resident (Résidente)/ Resident2 (Résident2)/ Downloaded (Téléchargées)
		Numéro police	I0/C1/S1
		Densité des caractères	0,44 ~ 10,00 ~ 99,99 CPP
		Jeu de symboles	Jeux disponibles
		Largeur impression A4	78/80 colonnes
		Saut de pages blanches	On (Activé)/Off (Désactivé)
		Fonction CR	CR/CR + LF
		Fonction LF	LF/LF + CR
		Marge d'impression	Normal/1/5 pouce/1/6 pouce
		Config PCL (suite)	Ajust. largeur stylo
		ID bac : PCL MNID	1 ~ 2 ~ 59
		PCL T0ID	1 ~ 4 ~ 59
		PCL T1ID	1 ~ 59

NIVEAU 2	OPTION	DESCRIPTION/OPTIONS	
Admin Setup (Configuration admin.) (suite)	Config IBM PPR	Densité caractères	10/12/17/20 CPP/Proportionnel
		Polices condensées	12CPI à 20CPI 12CPI à 12CPI
		Jeu de caractères	SET-2 (Ensemble-2)/ SET-1 (Ensemble-1)
		Jeu de symboles	Jeux disponibles
		Style lettre O	Enable (Activer)/Disable (Désactiver)
		Caractère zéro	Normal/Barré
		Densité lignes	6 LPP/ 8 LPP
		Saut de pages blanches	On (Activé)/Off (Désactivé)
		Fonction CR	CR/CR + LF
		Fonction LF	LF/LF + CR
		Longueur ligne	80/136 colonnes
		Lignes par page	11/11,7/12 pouces
		Position haut de page	0.0 ~ 0,1 ~ 1,0 pouce
		Marge gauche	0.0 ~ 0,1 ~ 1,0 pouce
		Ajust. Letter	Enable (Activer)/Disable (Désactiver)
	Hauteur texte	Ident./Diff	
	Config EPSON FX	Densité caractères	10/12/17/20 CPP/Proportionnel
		Jeu de caractères	SET-2 (Ensemble-2)/ SET-1 (Ensemble-1)
		Jeu de symboles	Jeux disponibles
		Style lettre O	Enable (Activer)/Disable (Désactiver)
		Caractère zéro	Normal/Barré
		Densité lignes	6 LPP/8 LPP
		Saut de pages blanches	On (Activé)/Off (Désactivé)
		Fonction CR	CR/CR + LF
		Longueur ligne	80/136 colonnes
	Lignes par page	11/11,7/12 pouces	

NIVEAU 2	OPTION		DESCRIPTION/OPTIONS	
Admin Setup (Configuration admin.) (suite)	Config EPSON FX (suite)		Position haut de page	0.0 ~ 0,1 ~ 1,0 pouce
			Marge gauche	0.0 ~ 0,1 ~ 1,0 pouce
			Ajust. Letter	Enable (Activer)/Disable (Désactiver)
			Hauteur texte	Ident./Diff
	PS Setup (Configuration PS) (MB470 MFP et MB480 MFP)		Bac L1	TYPE1/TYPE2
			Protocole parallèle	ASCII/RAW
			Protocole USB	ASCII/RAW
			Protocole réseau	ASCII/RAW
	Memory Setup (Configuration mémoire)		Receive buffer size (Taille buffer réception)	Auto/0.1/0.2/0.5/1/2/4 Mo
			Sauv. ressources (MB470 MFP et MB480 MFP)	Auto/Off (désactivé)/0.1/0.2/0.5/1/2/4 Mo
	Change Password (Modifier mot de passe)		Sélectionnez New password (Nouveau mot de passe) et entrez une valeur	
			Vérifier MDP	
Paramètres		Save Settings (Enregistrer les paramètres)	Execute (Exécuter)	
		Reset Settings (Réinitialiser paramètres)	Execute (Exécuter)	
Printer Menu (Menu imprimante)	Tray Configuration (Configuration bac)	Manual feed (Alimentation manuelle) (MB460 MFP)	On (Activé)/Off (Désactivé)	
		Alimentation papier	Tray1 (Bac1)/Tray2 (Bac2)/MP Tray (Bac MF)	
		Changement bac autom.	On (Activé)/Off (Désactivé)	
		Séquence bac	Down (Bas)/Up (Haut)/Paper Feed Tray (Bac alim. papier)	
		MP Tray Usage (Utilisation bac MF) (MB470 MFP et MB480 MFP)	Si support non dispo./Ne pas utiliser	

NIVEAU 2	OPTION		DESCRIPTION/OPTIONS	
Printer Menu (Menu imprimante) (suite)	Tray Configuration (Configuration bac) (suite)	Tray1 Config (Configuration Bac1)	Paper Size (Format papier)	A4 (A4)/A5 (A5)/B5 (B5)/Legal14 (Legal14 US)/Legal13.5 (Legal13.5 US)/Legal13 (Legal13 US)/Letter (Letter)/Executive (Executive)/Statement (Statement)/Custom (Personnalisé)
		Media Type (Type de support)	Plain (Standard)/ Letterhead (En-tête)/ Bond (Vélin)/Recycled (Recyclé)/Cardstock (Cartonné)/Rough (Mat)	
		Media Weight (Grammage Papier)	Light (Léger)/Medium Light (Moyen Léger)/ Medium (Moyen)/ Medium Heavy (Moyen Lourd)/ Heavy (Lourd)	
		Tray2 Config (Configuration Bac2)	Paper Size (Format papier)	A4 (A4)/A5 (A5)/B5 (B5)/Legal14 (Legal14 US)/Legal13.5 (Legal13.5 US)/Legal13 (Legal13 US)/Letter (Letter)/Executive (Executive)/Custom (Personnalisé)
		Media Type (Type de support)	Plain (Standard)/ Letterhead (En-tête)/ Bond (Vélin)/Recycled (Recyclé)/Cardstock (Cartonné)/Rough (Mat)	
		Media Weight (Grammage Papier)	Light (Léger)/Medium Light (Moyen Léger)/ Medium (Moyen)/ Medium Heavy (Moyen Lourd)/ Heavy (Lourd)	

NIVEAU 2	OPTION		DESCRIPTION/OPTIONS	
Printer Menu (Menu imprimante) (suite)	Tray Configuration (Configuration bac) (suite)	MP Tray Config (Configuration bac MF) (MB470/MB480)	Paper Size (Format papier)	A4 (A4) /A5 (A5)/A6 (A6)/B5 (B5)/Legal14 (Legal14 US)/Legal13.5 (Legal13.5 US)/Legal13 (Legal13 US)/Letter (Letter)/Executive (Executive)/Statement (Statement)/Custom (Personnalisé)/Com-9 Envelope (Com-9 Envelope)/Com-10 Envelope (Com-10 Envelope)/Monarch Envelope (Monarch Envelope)/DL Envelope (DL Envelope)/C5 Envelope (C5 Envelope)/C6 (C6)
			Media Type (Type de support)	Plain (Standard)/Letterhead (En-tête)/Transparency (Transparent)/Labels (Etiquettes)/Bond (Vélin)/Recycled (Recyclé)/Card Stock (Cartonné)/Rough (Mat).
			Media Weight (Grammage Papier)	Light (Léger)/Medium Light (Moyen Léger)/Medium (Moyen)/Medium Heavy (Moyen Lourd)/ Heavy (Lourd)
		Manual Feeder Config (Config. Bac MF) (MB460)	Paper Size (Format papier)	A4 (A4)/A5 (A5)/A6 (A6)/B5 (B5)/Legal14 (Legal14 US)/Legal13.5 (Legal13.5 US)/Legal13 (Legal13 US)/Letter (Letter)/Executive (Executive)/Statement (Statement)/Custom (Personnalisé)/Com-9 Envelope (Com-9 Envelope)/Com-10 Envelope (Com-10 Envelope)/Monarch Envelope (Monarch Envelope)/DL Envelope (DL Envelope)/C5 Envelope (C5 Envelope)/C6 Envelope (C6 Envelope)

NIVEAU 2	OPTION		DESCRIPTION/OPTIONS	
Printer Menu (Menu imprimante) (suite)	Tray Configuration (Configuration bac) (suite)	Manual Feeder Config (Config. Bac MF) (MB460) (suite)	Media Type (Type de support)	Plain (Standard)/Letterhead (En-tête)/Transparency (Transparent)/Labels (Etiquettes)/
			Media Weight (Grammage Papier)	Light (Léger)/Medium Light (Moyen Léger)/Medium (Moyen)/Medium Heavy (Moyen Lourd)/ Heavy (Lourd)
Printer Adjust (Ajustement imprimante)	Manual Timeout (Délai d'attente manuel)	Manual Timeout (Délai d'attente manuel)	Off (Désactivé)/30/ 60 /120/180/240/300 secondes	
		Low Toner (Sur message toner bas)	Continue (Poursuivre) /Stop (Arrêter)	
		Jam Recovery (Reprise sur bourrage)	On (Activé) /Off (Désactivé)	
		Rapport d'erreurs	On (Activé)/Off (Désactivé)	
		Start Up (Démarrage)	On (Activé)/Off (Désactivé)	
		Paper Black Setting (Réglage noir papier)	-2 ~ 0 ~ +2	
		Continuation auto.	On (Activé)/Off (Désactivé)	
		Timeout in Job (Timeout Pendant Job)	Off (Désactivé)/5/10/20/30/40/50/60/90/120/150/180/210/240/270/300 secondes	
		Timeout Local (Timeout Local)	0/5~40~290/295/300 secondes	
		Timeout Net (Timeout Net)	0/5~90~290/295/300 secondes	
		Emulation	Auto/PCL/IBM PPR/EPSON FX/ PS3 EMULATION (Emulation PS3) (MB470/MB480)	
		Hex Dump	Execute (Exécuter)	
		Darkness (Densité)	-2 ~ 0 ~ +2	
		Nettoyage	Execute (Exécuter)	
		X Adjust (Ajuster X)	-2,00 ~ 0,00 ~ +2,00 millimètres	
		Y Adjust (Ajuster Y)	-2,00 ~ 0,00 ~ +2,00 millimètres	
		Ajuster Recto-Verso X	-2,00 ~ 0,00 ~ +2,00 millimètres	

NIVEAU 2	OPTION		DESCRIPTION/OPTIONS
Printer Menu (Menu imprimante) (suite)	Printer Adjust (Ajustement imprimante) (suite)	Ajuster Recto-Verso Y	-2,00 ~ 0,00 ~ +2,00 millimètres
		Place Page (Emplacement Page)	Center (Centre)/Left (Gauche)
Copy Menu (Menu copie)	Job Build Scanning (Créat. tâche de numéri.)		On (Activé)/Off (Désactivé)
	Copies		1-99
	Reduce/Enlarge (Réduct./Agrand.)		A4>A5 (A4>A5)/Leg14>Let (Leg14>Let)/ Leg13.5>Let (Leg14>Let)/ Leg13>Let / A4>B5 / Fit to Page (Ajuster à la page) / 100% (100 %) / B5>A4 / Let>Leg13 / Let>Leg13.5 / Let>Leg14 / A5>A4
	Mode (Mode)		Mixed (Mixte) / Photo / HiRes (HQ).Mixed (Mixte)/ HiRes (HQ).Photo
	Density (Densité)		-3/-2/-1/ 0 /+1/+2/+3
	Input Tray (Bac entrée)		Tray1 (Bac1) /Tray2 (Bac2)/Manual Feeder (Bac MF) (MB460)/MP Tray (Bac MF)(MB470/MB480)
	Collate (Assembler)		On (Activé)/ Off (Désactivé)
	Duplex		On (Activé)/ Off (Désactivé)
	N-up (Multipages)		1in1 (1 en 1) /2in1 (2 en 1)/4in1(Hor.) (4 en 1 (Hor))/4in1(Ver.) (4 en 1 (Ver.))
	Edge Erase (Suppression bord)		0,00 /0,25/0,50/0,75/1,00 pouce 0/6/13/19/25 mm
	Margin Shift Right (Décal. marge droite)		0,00 /0,25/0,50/0,75/1,00 pouce 0/6/13/19/25 mm
	Margin Shift Bottom (Décalage marge bas)		0,00 /0,25/0,50/0,75/1,00 pouce 0/6/13/19/25 mm

NIVEAU 2	OPTION		DESCRIPTION/OPTIONS		
Scanner Menu (Menu scanner)	Scan to Email (Scan vers Email)	Job Build Scanning (Créat. tâche de numéri.)	On (Activé)/Off (Désactivé)		
		Density (Densité)	-3/-2/-1/0/+1/+2/+3		
		Document size (Taille du document)	A4 (A4)/Letter (Letter)/Legal13 (Legal13 US)/Legal13.5 (Legal13.5 US)/Legal14 (Legal14 US)		
		Color Select (Choisir couleur)	Color (Couleur)/B/W (N&B)		
		Color Format (Format Couleur)	File Format (Format de fichier)	PDF /TIFF/JPEG	
			Compression Rate (Taux de compression)	Low (Bas) /Medium (Moyen)/High (Haut)	
			Color Format (Format Couleur), suite.	Resolution (Résolution)	100/ 150 /200/300 ppp
Scanner Menu (Menu scanner) (suite)	Scan to Email (Scan vers Email) (suite)	B/W Format (Format N&B)	Échelle de gris	On (Activé)/ Off (Désactivé)	
			File Format (Format de fichier)	PDF /TIFF	
			Compression Rate (Taux de compression)	G3/ G4 /Raw (Raw)	
			Resolution (Résolution)	100/150/ 200 /300/400/600 ppp	
	Address Book (Carnet d'adresses)		Email Address (Adresse Email)	#00 à #99	
			Group Address (Groupe d'adresses)	G00 à G19	
	Numérisation vers un serveur		Color Select (Choisir couleur)	Color (Couleur)/B/W (N&B)	

NIVEAU 2	OPTION	DESCRIPTION/OPTIONS	
Fax Menu (Menu Fax) (MB470/MB480)	Auto Receive (Réception auto)	Fax (FAX) Manual (Manuel) Tel/Fax (TÉL/FAX) TAD (TAD) DRD (DRD)	
	Mode (Mode)	Standard (Standard) /Fine (Fin)/Extra Fine (Super Fin)/Photo (Photo)	
	Density (Densité)	-3/-2/-1/ 0 /+1/+2/+3	
	Document Size (Taille du document)	A4 (A4) /Letter (Letter)/Legal13 (Legal13 US)/Legal13.5 (Legal13.5 US)/Legal14 (Legal14 US)	
	Phone Book (Répertoire tél.)	Speed Dial (Numérotation rapide)/One touch dial (Monotouche)	#00 à #99
Group Dial (Groupe numéros)		G00 à G09	
System Shutdown (Menu extinction)	Extinction	Execute (Exécuter)	

Configuration de la fonction de télécopie (MB470 MFP et MB480 MFP)

Configuration initiale

Avant d'utiliser la fonction de télécopie sur le MFP, définissez les paramètres suivants :

- date et heure
- Country code (Code pays)
- Local Phone No. (TSI/CSI)
- Sender ID (ID émetteur)

Vous pourrez régler d'autres paramètres ultérieurement en fonction de vos préférences. Pour plus de détails, reportez-vous au tableau de configuration du télécopieur (Reportez-vous à la section « Configuration avancée » à la page 68.).

Pour définir les paramètres de télécopie, procédez comme suit :

1. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Menu (Menu) et appuyez sur Enter (Entrée).
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Admin Setup (Configuration admin.) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. À l'aide des touches fléchées et du pavé numérique à l'écran, entrez le mot de passe d'administrateur.
Mettez Done (Terminé) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).
4. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Fax Setup (Paramétrage Fax) et appuyez sur Enter (Entrée).
5. Appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner le menu Clock Adjustment (Réglage de l'heure).
6. Entrez l'heure et la date à l'aide des touches fléchées et du clavier.

Remarque

Utilisez les flèche Droite et Gauche pour passer d'un chiffre à l'autre.

7. Appuyez sur Enter (Entrée) pour confirmer.
8. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Basic Setup (Réglages de base) et appuyez sur Enter (Entrée).
9. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Country Code (Code pays) et appuyez sur Enter (Entrée).
10. Utilisez les flèches, faites défiler jusqu'au pays dans lequel le MFP se situe et appuyez sur Enter (Entrée) pour confirmer.

- 11.** Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Local Phone No. (TSI/CSI) et appuyez sur Enter (Entrée).
- 12.** À l'aide du clavier ou des touches fléchées, entrez le numéro de téléphone local et appuyez sur Enter (Entrée) pour confirmer.
- 13.** Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Sender ID (ID émetteur) et appuyez sur Enter (Entrée).
- 14.** À l'aide du clavier ou des touches fléchées et du pavé numérique à l'écran, entrez l'ID de l'émetteur.
- 15.** Mettez Done (Terminé) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).
- 16.** Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir du menu.

Remarque

Au besoin, définissez la méthode de numérotation pour votre région (impulsion ou tonalité). Reportez-vous à la section « MF(Tone)/DP(Pulse) (DTMF/Impulsion) » à la page 57.

Si la machine est connectée via une ligne PBX, vous devez également indiquer un préfixe de numérotation pour lui permettre d'accéder à une ligne externe avant d'effectuer la numérotation. Reportez-vous à la section « Connexion à une ligne PBX » à la page 71.

Configuration avancée

La machine offre une multitude de fonctionnalités qui réduisent le temps nécessaire à des opérations manuelles et qui améliorent l'efficacité des communications par télécopie.

Ajout d'une entrée de numéro abrégé à l'annuaire téléphonique

La machine peut contenir jusqu'à 100 numéros abrégés dans le répertoire téléphonique. Pour affecter un numéro abrégé au répertoire, procédez comme suit :

- 1.** Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Menu (Menu) et appuyez sur Enter (Entrée).
- 2.** Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Fax Menu (Menu fax) et appuyez sur Enter (Entrée).
- 3.** Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Phone Book (Répertoire tél.) et appuyez sur Enter (Entrée).
- 4.** Appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner Speed Dial/One Touch Dial (Numérotation rapide / Monotouche).
- 5.** Utilisez les flèches, faites défiler jusqu'à l'entrée de numéro abrégé souhaitée et appuyez sur Enter (Entrée) pour confirmer.
- 6.** Appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner Fax No. (N° Fax).

7. À l'aide du clavier, tapez le numéro de télécopieur de destination et appuyez sur Enter (Entrée).

Remarque

Si le numéro de télécopie de destination porte une extension, appuyez trois fois sur la touche « \$ » pour insérer un tiret de pause (-) entre les numéros. Une pause sera alors observée lors de la numérotation. Voir « Passage d'un caractère à l'autre » à la page

Le numéro est limité à 32 chiffres.

8. Appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner Name (Nom).
9. À l'aide du clavier ou des touches fléchées et du pavé numérique à l'écran, entrez le nom.

Remarque

La longueur du nom est limitée à 16 caractères.

10. Mettez Done (Terminé) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).
11. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Done (Terminé) et appuyez sur Enter (Entrée) pour confirmer et ajouter votre entrée au répertoire téléphonique.
12. Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir du menu.

Ajout d'une entrée de groupe au répertoire téléphonique

La machine peut stocker jusqu'à 10 paramètres de groupe de numéros.

Pour ajouter une nouvelle entrée de groupe de numéros, procédez comme suit :

1. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Menu (Menu) et appuyez sur Enter (Entrée).
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Fax Menu (Menu fax) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Phone Book (Répertoire tél.) et appuyez sur Enter (Entrée).
4. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Group Dial (Groupe numéros) et appuyez sur Enter (Entrée).
5. Utilisez les flèches, faites défiler jusqu'à l'entrée de groupe de numéros souhaitée et appuyez sur Enter (Entrée).
6. Appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner Speed Dial List (Liste num. rapides).
7. Faites défiler les entrées de la liste des numéros rapides et appuyez sur Enter (Entrée) pour marquer (*). Lorsque toutes les entrées souhaitées sont sélectionnées, appuyez sur la flèche Gauche.
8. Appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner Group Name (Nom du groupe).

9. À l'aide du clavier ou des touches fléchées et du pavé numérique à l'écran, entrez le nom.

Remarque

La longueur du nom est limitée à 16 caractères.

10. Mettez Done (Terminé) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).
11. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Done (Terminé) et appuyez sur Enter (Entrée) pour confirmer et ajouter votre entrée au répertoire téléphonique.
12. Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir du menu.

Suppression d'une entrée de numéro abrégé du répertoire téléphonique

Pour supprimer une entrée de numéro abrégé du répertoire téléphonique, procédez comme suit :

1. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Menu (Menu) et appuyez sur Enter (Entrée).
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Fax Menu (Menu fax) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Phone Book (Répertoire tél.) et appuyez sur Enter (Entrée).
4. Appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner Speed Dial List/One Touch Dial (Liste num. rapides/ Monotouche).
5. Utilisez les flèches, faites défiler jusqu'au numéro abrégé souhaité et appuyez sur Enter (Entrée).
6. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Clear (Effacer) et appuyez sur Enter (Entrée).
7. Utilisez la flèche Haut pour faire défiler jusqu'à Yes (Oui) et appuyez sur Enter (Entrée).
8. Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir du menu.

Suppression d'une entrée de groupe de numéros du répertoire téléphonique

Pour supprimer une entrée de groupe de numéros du répertoire téléphonique, procédez comme suit :

1. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Menu (Menu) et appuyez sur Enter (Entrée).
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Fax Menu (Menu fax) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Phone Book (Répertoire tél.) et appuyez sur Enter (Entrée).

4. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Group Dial (Groupe numéros) et appuyez sur Enter (Entrée).
5. Utilisez les flèches, faites défiler jusqu'au groupe de numéros souhaité et appuyez sur Enter (Entrée).
6. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Clear (Effacer) et appuyez sur Enter (Entrée).
7. Utilisez la flèche Haut pour faire défiler jusqu'à Yes (Oui) et appuyez sur Enter (Entrée).
8. Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir du menu.

Connexion à une ligne PBX

PBX (Private Branch Exchanges) désigne les systèmes téléphoniques privés utilisés pour acheminer des appels internes, par exemple, au sein d'une entreprise. Lorsqu'un numéro est composé, si un préfixe est nécessaire pour ouvrir une ligne externe, la ligne est connectée au système PBX. Si ce MFP est connecté à une ligne PBX, appuyez trois fois sur la touche # pour insérer un « - », puis entrez le numéro de télécopie de destination. Grâce à ce tiret, le MFP attend qu'une ligne externe soit disponible avant de composer le reste du numéro.

Recomposition automatique du numéro

Vous pouvez configurer le télécopieur pour qu'il recompose automatiquement le numéro si la transmission initiale échoue. La recomposition aura lieu dans les conditions suivantes :

- ligne occupée
- pas de réponse
- erreur de communication

Pour configurer recomposition automatique du numéro, procédez comme suit :

1. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Menu (Menu) et appuyez sur Enter (Entrée).
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Admin Setup (Configuration admin.) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. À l'aide des touches fléchées et du pavé numérique à l'écran, entrez le mot de passe d'administrateur. Mettez Done (Terminé) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).
4. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Fax Setup (Paramétrage Fax) et appuyez sur Enter (Entrée).
5. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Fax Line Setup (Param. ligne fax) et appuyez sur Enter (Entrée).
6. Appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner Redial Tries (Nombre d'essais).
7. À l'aide des touches fléchées, sélectionnez le nombre tentatives de renumérotation (entre 0 et 10), puis appuyez sur Entrer (Entrée) pour confirmer.
8. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Redial Interval (Interval. renumérot.) et appuyez sur Enter (Entrée).
9. À l'aide des touches fléchées, sélectionnez l'intervalle de renumérotation souhaité (entre 1 et 6), puis appuyez sur Entrer (Entrée) pour confirmer.
10. Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir du menu.

Mode de réception

Vous pouvez changer le mode de traitement des envois de télécopies entrantes et des appels téléphoniques par le MFP (si un combiné téléphonique est connecté) selon vos besoins bureautiques. Choisissez l'une des options suivantes :

- Fax (FAX)
- Manuel
- Tel/Fax (TEL/FAX)
- TAD (TAD)
- DRD (DRD)

Pour changer le mode de réception, procédez comme suit :

1. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Menu (Menu) et appuyez sur Enter (Entrée).
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Fax Menu (Menu fax) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. Appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner Auto Receive (Réception auto).
4. Utilisez les flèches pour sélectionner le mode de réception souhaité et appuyez sur Enter (Entrée).
5. Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir du menu.

Ajout d'un combiné téléphonique

Si vous souhaitez ajouter un combiné téléphonique au MFP, connectez la ligne à la prise téléphone (dans certains pays, il peut être nécessaire d'utiliser un adaptateur).

Vous devrez également mettre à jour les paramètres téléphoniques pour définir la sonnerie :

1. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Menu (Menu) et appuyez sur Enter (Entrée).
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Admin Setup (Configuration admin.) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. À l'aide des touches fléchées et du pavé numérique à l'écran, entrez le mot de passe d'administrateur. Mettez Done (Terminé) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).
4. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Fax Setup (Paramétrage Fax) et appuyez sur Enter (Entrée).
5. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Basic Setup (Réglages de base) et appuyez sur Enter (Entrée).
6. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Ring Response (Délais prise de ligne) et appuyez sur Enter (Entrée).
7. À l'aide des touches fléchées, sélectionnez le paramètre de réponse requis (entre 1 sonnerie et 20 secondes) et appuyez sur Enter (Entrée).
8. Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir du menu.

Remarque

Vous devez également définir le mode de réception sur le paramètre approprié. Voir la section « Mode de réception » à la page 72.

Remarque

Si vous utilisez un combiné téléphonique (décrochage), la numérotation pour un appel vocal n'est pas disponible avec le clavier du MFP ou les touches de numérotation rapide.

Gestion du carnet d'adresses

La section suivante explique comment ajouter, supprimer ou modifier des adresses électroniques dans le carnet d'adresses.

Ajout d'une adresse électronique au carnet d'adresses

L'appareil peut contenir jusqu'à 100 adresses électroniques dans le carnet d'adresses. Pour attribuer une nouvelle adresse électronique au carnet d'adresses, procédez comme suit :

1. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Menu (Menu) et appuyez sur Enter (Entrée).
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Scanner Menu (Menu scanner) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Address Book (Carnet d'adresses) et appuyez sur Enter (Entrée).
4. Appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner Email Address (Adresse Email).
5. Utilisez les flèches, faites défiler jusqu'à l'entrée d'adresse électronique souhaitée et appuyez sur Enter (Entrée).
6. Appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner Address (Adresse).
7. À l'aide du clavier ou des touches fléchées et du pavé numérique à l'écran, entrez la nouvelle adresse électronique.

Remarque

L'adresse est limitée à 80 caractères.

8. Mettez Done (Terminé) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).
9. Appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner Name (Nom).
10. À l'aide du clavier ou des touches fléchées et du pavé numérique à l'écran, entrez le nom.

Remarque

La longueur du nom est limitée à 16 caractères.

Si vous n'entrez pas de nom, cette colonne reste vide.

11. Mettez Done (Terminé) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).
12. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Done (Terminé) et appuyez sur Enter (Entrée) pour confirmer et ajouter votre entrée au carnet d'adresses.
13. Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir du menu.

Suppression d'une adresse électronique du carnet d'adresses

Pour supprimer une entrée d'adresse électronique du carnet d'adresses, procédez comme suit :

1. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Menu (Menu) et appuyez sur Enter (Entrée).
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Scanner Menu (Menu scanner) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Address Book (Carnet d'adresses) et appuyez sur Enter (Entrée).
4. Appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner Email Address (Adresse Email).
5. Utilisez les flèches, faites défiler jusqu'à l'adresse électronique souhaitée et appuyez sur Enter (Entrée).
6. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Clear (Effacer) et appuyez sur Enter (Entrée).
7. Utilisez la flèche Haut pour faire défiler jusqu'à Yes (Oui) et appuyez sur Enter (Entrée).
8. Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir du menu.

Modification d'une adresse électronique du carnet d'adresses

Pour modifier une entrée d'adresse électronique du carnet d'adresses, procédez comme suit :

1. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Menu (Menu) et appuyez sur Enter (Entrée).
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Scanner Menu (Menu scanner) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Address Book (Carnet d'adresses) et appuyez sur Enter (Entrée).
4. Appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner Email Address (Adresse Email).
5. Utilisez les flèches, faites défiler jusqu'à l'adresse électronique souhaitée et appuyez sur Enter (Entrée).
6. Au besoin, appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner Address (Adresse). Mettez les détails à jour :
7. À l'aide du clavier ou des touches fléchées et du pavé numérique à l'écran, modifiez l'adresse électronique.
8. Mettez Done (Terminé) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).
9. Au besoin, utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Name (Nom) et appuyez sur Enter (Entrée). Mettez les détails à jour :

10. À l'aide du clavier ou des touches fléchées et du pavé numérique à l'écran, modifiez le nom de messagerie.
11. Mettez Done (Terminé) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).
12. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Done (Terminé) et appuyez sur Enter (Entrée).
13. Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir du menu.

Ajout d'une entrée de groupe dans le carnet d'adresses

La machine peut stocker jusqu'à 20 adresses de groupe. Pour ajouter une adresse de groupe au carnet d'adresses, procédez comme suit :

1. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Menu (Menu) et appuyez sur Enter (Entrée).
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Scanner Menu (Menu scanner) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Address Book (Carnet d'adresses) et appuyez sur Enter (Entrée).
4. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Group Address (Groupe d'adresses) et appuyez sur Enter (Entrée).
5. Utilisez les flèches, faites défiler jusqu'à l'entrée de groupe d'adresses souhaitée et appuyez sur Enter (Entrée).
6. Appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner Address List (Liste des adresses).
7. Faites défiler les entrées de la liste des adresses électroniques et appuyez sur Enter (Entrée) pour marquer (*). Lorsque toutes les entrées souhaitées sont sélectionnées, appuyez sur la flèche Gauche.
8. Appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner Group Name (Nom du groupe).
9. À l'aide du clavier ou des touches fléchées et du pavé numérique à l'écran, entrez le nom.

Remarque

La longueur du nom est limitée à 16 caractères.

Si vous n'entrez pas de nom de groupe, la colonne correspondante reste vide.

10. Mettez Done (Terminé) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).
11. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Done (Terminé) et appuyez sur Enter (Entrée) pour confirmer et ajouter votre entrée au carnet d'adresses.
12. Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir du menu.

Suppression d'une entrée de groupe d'adresses du carnet d'adresses

Pour supprimer une entrée de groupe d'adresses du carnet d'adresses, procédez comme suit :

1. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Menu (Menu) et appuyez sur Enter (Entrée).
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Scanner Menu (Menu scanner) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Address Book (Carnet d'adresses) et appuyez sur Enter (Entrée).
4. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Group Address (Groupe d'adresses) et appuyez sur Enter (Entrée).
5. Utilisez les flèches, faites défiler jusqu'au groupe d'adresses souhaité et appuyez sur Enter (Entrée).
6. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Clear (Effacer) et appuyez sur Enter (Entrée).
7. Utilisez la flèche Haut pour faire défiler jusqu'à Yes (Oui) et appuyez sur Enter (Entrée).
8. Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir du menu.

Modification d'une entrée de groupe d'adresses du carnet d'adresses

Pour modifier une entrée de groupe d'adresses du carnet d'adresses, procédez comme suit :

1. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Menu (Menu) et appuyez sur Enter (Entrée).
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Scanner Menu (Menu scanner) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Address Book (Carnet d'adresses) et appuyez sur Enter (Entrée).
4. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Group Address (Groupe d'adresses) et appuyez sur Enter (Entrée).
5. Utilisez les flèches, faites défiler jusqu'au groupe d'adresses souhaité et appuyez sur Enter (Entrée).
6. Au besoin, appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner Address List (Liste des adresses). Mettez les détails à jour :
 - a. Utilisez les flèches, faites défiler la liste et apportez les modifications nécessaires. Appuyez sur Enter (Entrée) pour supprimer une adresse de la liste de groupes ; le caractère « * » sera supprimé de l'adresse.

- b. Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir de la liste.
- 7.** Le cas échéant, utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Group Name (Nom du groupe) et appuyez sur Enter (Entrée). Mettez les détails à jour :
 - a. À l'aide du clavier ou des touches fléchées et du pavé numérique à l'écran, modifiez le nom de messagerie.
 - b. Mettez Done (Terminé) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).
- 8.** Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Done (Terminé) et appuyez sur Enter (Entrée).
- 9.** Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir du menu.

Contrôle d'accès

L'exploitation et les fonctionnalités de cette machine peuvent être limitées au personnel autorisé. Il suffit pour cela de saisir un code PIN de 4 à 9 chiffres (Personal Identification Number, numéro d'identification personnel). Cette fonction est appelée Contrôle d'accès. Plus les chiffres du code PIN sont nombreux, mieux la machine est protégée.

Votre MFP prend en charge les types de codes PIN suivants :

- **PIN administrator** : code PIN de l'administrateur ou des administrateurs système.
Si un code PIN est enregistré comme étant celui d'un administrateur, l'écran de saisie du mot de passe administrateur s'affiche. Lorsqu'un mot de passe administrateur est entré, l'utilisateur est authentifié comme étant un administrateur.
- **PIN utilisateur** : code PIN des utilisateurs en général.
Si un code PIN est enregistré comme étant celui d'un utilisateur en général, l'écran de sélection de fonction s'affiche. Après la saisie du code PIN, c'est également cet écran qui apparaît.

Lorsque vous avez terminé d'utiliser la machine, vous devez fermer la session. Laisser la machine en mode de contrôle d'accès permet d'empêcher des personnes non autorisées de l'utiliser.

Activation du contrôle d'accès

Le contrôle d'accès est activé ou désactivé dans Menu (Menu) > Admin Setup (Configuration admin.) > System Setup (Réglages système) > Access Control (Contrôle d'accès).

Si votre administrateur a activé le contrôle d'accès sur la machine, celle-ci démarrera automatiquement en mode de contrôle d'accès. Vous ne pourrez pas l'utiliser tant que vous n'aurez pas fourni des informations de connexion valides.

Lorsque le contrôle d'accès est activé, l'écran System Setup (Réglages système) réapparaît immédiatement après la modification du paramètre. Si l'une des fonctions telles que l'impression, l'envoi d'une télécopie ou la numérisation vers un PC s'exécute, l'écran System Setup (Réglages système) ne réapparaît qu'une fois la tâche terminée.

Ouverture de session

1. Si l'écran Enter PIN (Entrer code PIN) s'affiche, entrez votre code PIN à l'aide du pavé numérique.
 2. Appuyez sur Enter (Entrée) (ou sur le bouton Start (Démarrer) pour confirmer.
-

Remarque

Un code PIN correct comprend 4 à 9 chiffres.

Les chiffres entrés ne s'affichent pas sur l'écran ; ils sont remplacés par des « * ».

Si le code PIN entré est incorrect, le message « Incorrect Password » (Mot passe incorrect) s'affiche pendant trois secondes et l'écran Enter PIN (Entrer code PIN) réapparaît.

3. Dans l'écran Enter Password (Saisir mot de passe) et utilisez le pavé numérique à l'écran pour entrer votre mot de passe.
4. Utilisez la flèche Haut pour mettre en surbrillance l'option Done (Terminé) et appuyez sur Enter (Entrée) pour confirmer.

Fermeture de session

Lorsque vous avez terminé d'utiliser la machine, n'oubliez pas de fermer la session :

Remarque

Lorsque le contrôle d'accès est activé, des options de sortie s'affichent dans le menu de l'écran de sélection de mode.

1. Utilisez la flèche Bas pour mettre en surbrillance l'option Logout (Sortir) et appuyez sur Enter (Entrée).
L'écran Confirm Logout (Confirmer sortie) s'affiche.
2. Utilisez la flèche Bas pour mettre en surbrillance l'option Yes (Oui) et appuyez sur Enter (Entrée) pour confirmer.

L'écran Enter PIN (Entrer code PIN) réapparaît.

Remarque

Lorsque le panneau de commande du MFP reste inactif pendant une durée définie, l'écran Enter PIN (Entrer code PIN) réapparaît automatiquement si le contrôle d'accès est activé.

Délai d'expiration pour une opération

Lorsque le panneau de commande du MFP reste inactif pendant une durée définie (délai d'expiration pour une opération), l'écran de veille réapparaît automatiquement si le contrôle d'accès est désactivé.

Si un état d'erreur survient, le délai d'expiration est désactivé.

Si le délai expire pour une opération, l'écran Enter PIN (Entrer code PIN) réapparaît automatiquement si le contrôle d'accès est activé.

Le délai d'expiration dépend du paramètre défini dans Menu Mode (Mode menu) > Admin Setup (Configuration. admin.) > System Setup (Réglages système) > Return to Standby Time (Délai ret. par déf.).

Fonctionnement

Avec son panneau de commande intuitif, cet appareil multifonction (MFP) est conçu pour offrir une grande simplicité d'utilisation.

Remarque

Si le contrôle d'accès a été activé, vous devez d'abord entrer votre mot de passe/code PIN.

Les sections suivantes indiquent comment copier, télécopier (MB470 MFP et MB480) et numériser vos documents. MFP

Chargement de documents

Remarque

La fonction de télécopie est disponible uniquement avec MB470 MFP et MB480 MFP.

Ce MFP peut numériser/copier/envoyer/télécopier des documents se trouvant soit dans l'ADF (Automatic Document Feeder, chargeur automatique de documents), soit sur la vitre. Si vous devez envoyer plusieurs pages, chargez vos documents dans le chargeur. Le chargeur peut contenir jusqu'à 50 pages.

Si vous devez numériser/copier/envoyer/télécopier des pages provenant de livres, de coupures de journaux, ou des feuilles de papier tordues ou roulées, placez-les sur la vitre.

Positionnement des documents dans le chargeur

Avant d'utiliser le chargeur, assurez-vous que votre papier respecte les spécifications suivantes :

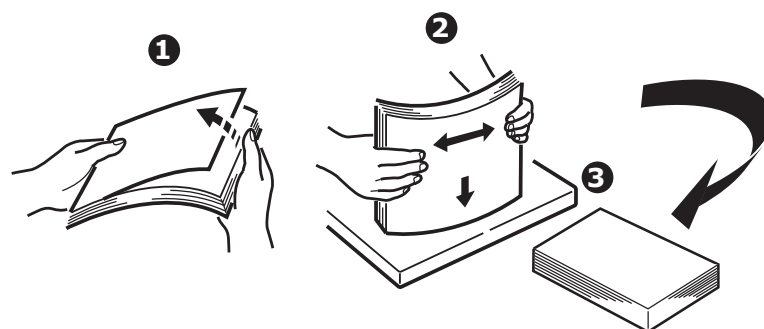
- Le format du ou des documents peut être compris entre 148 x 210 mm (5,8 x 8,2 pouces) et 216 x 355,6 mm (8,5 x 14 pouces).
- Le poids du ou des documents peut être compris entre 60 et 105 g/m² (16 et 28 livres) et l'épaisseur du papier peut atteindre 11 mm.
- Les documents doivent être de forme carrée ou rectangulaire et en bon état (ni fragiles ni déchirés).
- Les documents ne doivent pas être roulés, pliés, déchirés, maculés d'encre ou perforés.
- Les documents ne doivent pas comporter d'agrafe, de trombone ou de note autocollante.

- Gardez la vitre propre et ne laissez pas de document dessus.

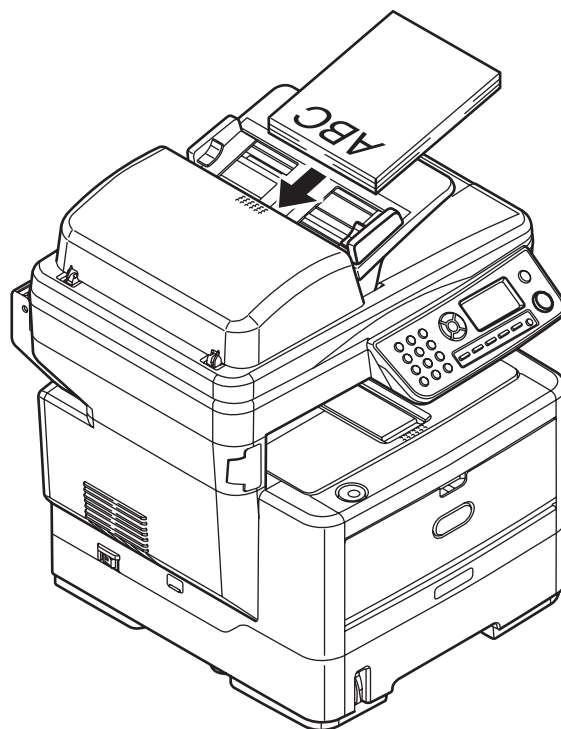
Remarque

- N'utilisez pas de papier brillant dans l'ADF.
- Dans l'ADF, vous ne pouvez pas numériser des documents A6.
- Pour transmettre des types de documents irréguliers, placez-les sur la vitre ou faites d'abord une copie que vous utiliserez à la place des documents à transmettre.

-
1. Si vous avez plusieurs pages, déployez-les en éventail pour éviter les bourrages papier. Le chargeur peut contenir jusqu'à 50 pages à la fois.



2. Placez dans le chargeur le document côté texte EN HAUT et assurez-vous que le haut de chaque page est chargé en premier.

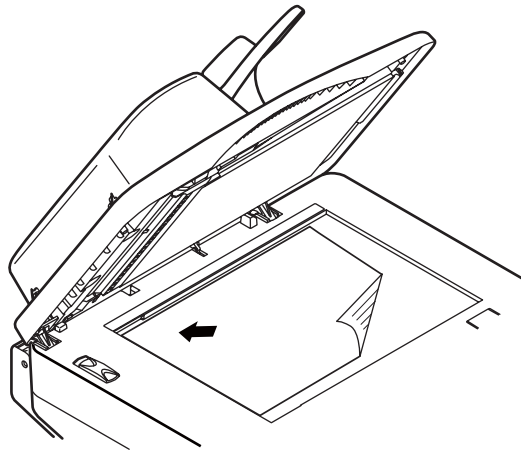


3. Ajustez les guides papier (1) de façon à centrer le document dans l'ADF.



Positionnement des documents sur la vitre

1. Ouvrez le capot document.
2. Placez votre document avec le texte face vers le BAS sur la vitre et alignez le haut de la page sur le coin supérieur gauche.



3. Fermez le capot document.

Copie

Remarque

Le mode Copie est défini par défaut par le fabricant.

Fonctionnement de base

1. Placez vos documents côté texte tourné vers le haut dans le chargeur ou vers le bas sur la vitre.
2. Définissez les options de copie requises. Pour plus de détails, reportez-vous aux sections suivantes.
3. Appuyez sur le bouton Start (Démarrer).

Remarque

En cas d'utilisation du chargeur, pour éviter les bourrages papier, si vous souhaitez annuler le processus de copie, appuyez une fois sur le bouton Stop (Arrêter) pour arrêter le processus et une seconde fois pour éjecter le papier.

Fonctionnement avancé

Les options disponibles permettent de modifier la sortie de copie en fonction de vos besoins :

1. Appuyez sur le bouton Enter (Entrée).
2. Sélectionnez le paramètre requis avec la flèche Bas et appuyez sur Enter (Entrée).
3. À l'aide des flèches vers le haut et vers le bas, sélectionnez une valeur et appuyez sur Entrée.

Les options sont les suivantes (les valeurs par défaut définies par le fabricant sont en gras) :

OPTION DE MENU	OPTIONS
Copies	1 - 99
Reduce/Enlarge (Réduct./Agrand.)	A4>A5, Leg14>Let, Leg13.5>Let, Leg13>Let, A4>B5, Fit to page (Ajuster à la page), 100% , B5>A4, Let>Leg13, Let>Leg13.5, Let>Leg14, A5>A4, Custom (Personnalisé(e))
Alim papier	Legal13 (Legal13 US), Legal13.5 (Legal13.5 US), Legal14 (Legal14 US), Letter (Letter), A4 (A4) , A5 (A5), B5 (B5)
Mode (Mode)	Mixed (Nor.Mixte) , Photo (Nor.Photo), HiRes.Mixed (HQ.Mixte) ou HiRes.Photo (HQ.Photo).
Density (Densité)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3

OPTION DE MENU	OPTIONS
Input Tray (Bac entrée)	Tray1 (Bac1) , Tray2 (Bac2) (en option), Manual Feeder (Bac MF) (MB460 MFP), MP Tray (Bac MF)(MB470 MFP et MB480 MFP)
Collate (Assembler)	On (Activé), Off (Désactivé)
Duplex	On (Activé), Off (Désactivé)
N-up (Multipages)	1in1 (1 en 1) , 2in1 (2 en 1), 4in1 (Hor.) (4 en 1 (Hor.)), 4in1 (Ver.) (4 en 1 (Ver.)) ^a
Edge_Erase (Suppression bord)	0,00 pouce, 0,25 pouce, 0,50 pouce, 0,75 pouce, 1,00 pouce ou 0 mm, 6 mm, 13 mm, 19 mm, 25 mm ^b
M_SHIFT_R (Décalage_marge_R)	0,00 pouce, 0,25 pouce, 0,50 pouce, 0,75 pouce, 1,00 pouce ou 0 mm, 6 mm, 13 mm, 19 mm, 25 mm ^c
M_SHIFT_B (Décalage_marge_B)	0,00 pouce, 0,25 pouce, 0,50 pouce, 0,75 pouce, 1,00 pouce ou 0 mm, 6 mm, 13 mm, 19 mm, 25 mm ^d
Id Card Copy (Copie carte ID)	On (Activé), Off (Désactivé)

- a. Pour N-up (Multipages), 1 en 1 peut uniquement être modifié si le format de papier a pour valeur A4 ou Letter et si les documents sont numérisés à partir du chargeur. La valeur par défaut de Collate (Assembler) est toujours Off (Désactivé). Réduct./Agrand. à 100 %. Reduce/enlarge (Réduct./Agrand.) sur 100 %, Edge erase (Suppression bord) sur 0 mm (0,00 pouce) et Margin shift -Right/Bottom (Décalage marge droite/bas) sur 0 mm (0,00 pouce).
- b. La valeur affichée, mm ou pouces, dépend du paramètre défini dans Admin Setup (Configuration admin.) - System Setup (Réglages système) - Unit of Measure (Unité de mesure) dans Menu Mode (Mode Menu). Si Edge Erase (Suppression bord) est défini sur une autre valeur que 0 mm ou 0,00 pouce, Reduce/Enlarge (Réduct./Agrand.) est toujours défini par défaut sur 100 %, N-up (Multipages) sur 1in1 (1 en 1) et Margin Shift-Right/Bottom (Décalage marge droite/bas) sur 0 mm (0,00 pouce).
- c. Les parties de l'image qui ne tiennent pas sur le papier en raison de ce paramètre ne sont pas imprimées. La valeur affichée, mm ou pouces, dépend du paramètre défini dans Admin Setup (Configuration admin.) - System Setup (Réglages système) - Unit of Measure (Unité de mesure) dans Menu Mode (Mode Menu). Si Edge Erase (Suppression bord) est défini sur une autre valeur que 0 mm ou 0,00 pouce, Reduce/Enlarge (Réduct./Agrand.) est toujours défini par défaut sur 100 %, N-up (Multipages) sur 1in1 (1 en 1) et Margin Shift-Right/Bottom (Décalage marge droite/bas) sur 0 mm (0,00 pouce).
- d. Les parties de l'image qui ne tiennent pas sur le papier en raison de ce paramètre ne sont pas imprimées. La valeur affichée, mm ou pouces, dépend du paramètre défini dans Admin Setup (Configuration admin.) - System Setup (Réglages système) - Unit of Measure (Unité de mesure) dans Menu Mode (Mode Menu). Si Edge Erase (Suppression bord) est défini sur une autre valeur que 0 mm ou 0,00 pouce, Reduce/Enlarge (Réduct./Agrand.) est toujours défini par défaut sur 100 %, N-up (Multipages) sur 1in1 (1 en 1) et Margin Shift-Right/Bottom (Décalage marge droite/bas) sur 0 mm (0,00 pouce).

4. Appuyez sur la flèche Gauche pour revenir au menu de démarrage.

Numérisation

Fonctionnement de base

1. Placez vos documents côté texte vers le haut dans le chargeur ou vers le bas sur la vitre.
2. Sélectionnez le mode Numérisation à l'aide de la touche Bas sur le panneau de commande.
3. Appuyez sur Enter (Entrée).
4. Appuyez sur la flèche Bas et sélectionnez la destination de la numérisation parmi les options suivantes :
 - Email (Email)
 - Réseau PC
 - PC
5. Définissez les options de numérisation requises. Pour plus de détails, reportez-vous aux sections suivantes.
6. Appuyez sur le bouton Start (Démarrer).

Remarque

Lors de l'utilisation du chargeur automatique de documents (ADF), afin d'éviter les bourrages papier, si vous souhaitez annuler le processus de copie, appuyez sur le bouton Stop/Cancel une première fois pour arrêter le processus, une deuxième pour éjecter le papier.

Scan To Email (Scan vers Email)

1. Placez vos documents côté texte tourné vers le haut dans le chargeur ou vers le bas sur la vitre.
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Scan (Scanner) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. Appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner Email (Email).
4. Utilisez la flèche Haut pour faire défiler jusqu'à Reply To (Réponse à) et appuyez sur Enter (Entrée).
5. Sélectionnez l'adresse de réponse dans :
 - Address Book (Carnet d'adresses) - Permet de sélectionner une adresse dans le carnet d'adresses
 - Screen Entry (Clavier) - Permet d'entrer directement l'adresse à l'aide du clavier
 - Number (Sélect. N°) - Permet d'entrer un numéro d'adresse ou de groupe d'adresses
 - LDAP (LDAP) - Permet de sélectionner une adresse à partir d'un serveur LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)

- 6.** Si vous y êtes invité, sélectionnez More (Suivant) et modifiez l'adresse, sinon, sélectionnez Done (Terminé).
- 7.** Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Destination (Adresse) et appuyez sur Enter (Entrée).
- 8.** Sélectionnez l'adresse du ou des destinataires dans :
 - Address Book (Carnet d'adresses) - Permet de sélectionner une adresse dans le carnet d'adresses
 - Screen Entry (Clavier) - Permet d'entrer directement l'adresse à l'aide du clavier
 - Number (Sélect. N°) - Permet d'entrer un numéro d'adresse ou de groupe d'adresses
 - LDAP (LDAP) - Permet de sélectionner une adresse à partir d'un serveur LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)Si vous y êtes invité, sélectionnez More (Suivant) et ajoutez des adresses, sinon, sélectionnez Done (Terminé).
- 9.** Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Subject (Sujet) et appuyez sur Enter (Entrée).
- 10.** Sélectionnez le sujet dans :
 - Subject List (Liste des objets)
 - Screen Entry (Clavier)
- 11.** Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à File Name (Nom du fichier) et appuyez sur Enter (Entrée).
- 12.** À l'aide du clavier ou des touches fléchées et du pavé numérique à l'écran, entrez le nom de fichier.
- 13.** Mettez Done (Terminé) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).
- 14.** Ajustez au besoin la densité :
 - a. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Density (Densité) et appuyez sur Enter (Entrée).
 - b. Mettez le paramètre requis en surbrillance et appuyez sur Enter (Entrée).
- 15.** Ajustez au besoin la taille du document :
 - a. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à *A4 (A4) et appuyez sur Enter (Entrée).
 - b. Mettez le paramètre requis en surbrillance et appuyez sur Enter (Entrée).
- 16.** Ajustez au besoin le format du fichier :

- Si vous envoyez un fichier couleur :
 - (i) Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Color Select (Choisir couleur) et appuyez sur Enter (Entrée).
 - (ii) Mettez le paramètre requis en surbrillance et appuyez sur Enter (Entrée).
- Si vous envoyez un fichier noir et blanc :
 - (i) À l'aide de la flèche Bas, faites défiler jusqu'à Color Select (B/W) (Choisir couleur (N&B)) et appuyez sur Enter (Entrée).
 - (ii) Mettez le paramètre requis en surbrillance et appuyez sur Enter (Entrée).

Numérisation vers un serveur

Avant d'envoyer un document à un serveur de fichiers, vous devez d'abord configurer des profils afin d'accélérer le processus. Un profil contient une liste de paramètres d'archivage tels que le protocole utilisé pour l'archivage, le répertoire, le nom de fichier et les autres paramètres de numérisation. Pour ajouter un nouveau profil, accédez à la page Web de la machine ou installez et démarrez l'outil Network Setup Tool (Outil de configuration du réseau) enregistré sur le DVD-ROM fourni.

Remarque

Vous pouvez créer jusqu'à 20 profils.

1. Placez vos documents côté texte tourné vers le haut dans le chargeur ou vers le bas sur la vitre.
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Scan (Scanner) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Network PC (Serveur) et appuyez sur Enter (Entrée).
4. La liste des profils de serveur de fichiers s'affiche. Si aucun profil n'existe, la liste des profils est vide.
5. Utilisez les flèches, faites défiler jusqu'au profil souhaité (destination d'archivage) et appuyez sur Enter (Entrée).
6. Appuyez sur le bouton Start (Démarrer).

Numérisation vers un PC

Remarque

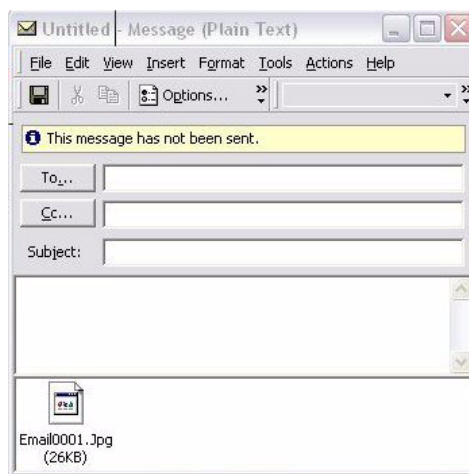
Vérifiez d'abord que l'utilitaire Actkey est installé et configuré. Reportez-vous à la section « Utilitaire Actkey - Windows uniquement, USB uniquement » à la page 23.

La fonction de scanner peut être contrôlée à partir du MFP (Push Scan) (Push Scan) ou à partir du PC (Pull Scan) (Pull Scan).

Push Scan (Push Scan)

1. Placez vos documents côté texte tourné vers le haut dans le chargeur ou vers le bas sur la vitre.
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Scan (Scanner) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à PC (PC) et appuyez sur Enter (Entrée).
4. L'écran Push Scan (Push Scan) présente quatre options. Utilisez les flèches, faites défiler jusqu'à la fonction souhaitée et appuyez sur Enter (Entrée) pour confirmer.
 - a. Email (Email)

Lorsque la fonction Email (Email) est sélectionnée, l'utilitaire Actkey exécute une numérisation PC en fonction des paramètres définis pour Scan to Email (Scan vers Email). Les données d'image numérisée sont enregistrées dans le dossier indiqué et sont prêtes à être envoyées comme pièce jointe par le logiciel. Complétez les données à l'écran et procédez à l'envoi.



b. Folder (Dossier)

Lorsque la fonction Folder (Dossier) est sélectionnée, l'utilitaire Actkey exécute une numérisation PC en fonction des paramètres définis pour Scan to Folder (Scan vers dossier). Les données d'image numérisée sont enregistrées dans le dossier indiqué.

c. Application (Application)

Lorsque la fonction Application (Application) est sélectionnée, l'utilitaire Actkey exécute une numérisation PC en fonction des paramètres définis pour Scan to Application1 (Scan vers Application1). Les données d'image numérisée sont enregistrées dans l'application indiquée par l'utilitaire Actkey.

d. Télécopie (MB470 MFP et MB480 MFP)

Lorsque la fonction Fax (Fax) est sélectionnée, l'utilitaire Actkey exécute une numérisation PC en fonction des paramètres définis pour Scan to PCFax (Scan vers PCFax). Les données d'image numérisée sont enregistrées dans le dossier indiqué et sont prêtes à être envoyées comme pièce jointe par le logiciel. Complétez les données à l'écran et procédez à l'envoi.

5. Appuyez sur le bouton Start (Démarrer).

Pull Scan (Pull Scan)

Double-cliquez sur l'icône Actkey sur votre bureau. La console Actkey (illustrée ci-après) s'affiche.



Les fonctions ci-dessous peuvent désormais être contrôlées à partir du PC :

- Scan to Application1 (Scan vers Application1)
- Scan to Application2 (Scan vers Application2)
- Scan to Email (Scan vers Email)
- Scan to Folder (Scan vers dossier)
- Scan to Fax (Scan vers fax) (MB470 MFP et MB480 MFP)

Scan to Application2 (Scan vers Application2) fonctionne exactement comme Scan to Application1 (Scan vers Application1), sauf qu'une autre application peut être sélectionnée.

Lorsque le curseur passe sur une icône, les paramètres définis pour cette icône apparaissent dans une zone de texte. Il suffit de cliquer une fois pour sélectionner l'option correspondante.

Envoi de fax (MB470 MFP et MB480 MFP) : Fonctionnement de base

Recherche d'une entrée dans l'annuaire

Pour effectuer une recherche dans le contenu du répertoire téléphonique, procédez comme suit :

- Utilisez les flèches pour faire défiler la liste et mettez l'entrée souhaitée en surbrillance.

Remarque

Des listes de numéros abrégés et de groupes de numéros qui ont été ajoutées au répertoire téléphonique s'affichent dans l'ordre suivant : groupes de numéros (G00~G09), puis numéros abrégés/monotouche (#00~#99).

- Utilisez le clavier pour entrer un caractère de recherche, par exemple les premières lettres du nom. Les destinataires dont le premier caractère correspond au caractère entré s'affichent à l'écran.

Remarque

Vous pouvez basculer entre les chiffres, les lettres minuscules/majuscules et les symboles en appuyant plusieurs fois sur la même touche du clavier. Dans ce cas, vous devez réappuyer sur la touche en moins de deux secondes.

Reportez-vous à Passage d'un caractère à l'autre, voir « Passage d'un caractère à l'autre » à la page 13.

Envoi d'un fax

1. Placez vos documents côté texte tourné vers le haut dans le chargeur ou vers le bas sur la vitre.
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Fax (Fax) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. Entrez le numéro de télécopie de destination en procédant de l'une des façons suivantes :

- a. Sélectionnez Fax No. (N° Fax) et entrez le numéro à l'aide du clavier numérique.

Remarque

Vous pouvez entrer le numéro complet, un numéro abrégé ou un numéro de groupe de numéros :

Pour entrer un numéro abrégé, appuyez sur la touche « # », puis entrez le numéro abrégé à deux chiffres, par exemple « #29 ».

Pour entrer un groupe de numéros, appuyez sur la touche « * », puis entrez le numéro de groupe de numéros à un chiffre, par exemple « *3 ».

Le numéro de télécopie et l'ID enregistrés dans le numéro abrégé sélectionné s'affichent.

- (i) Appuyez sur Enter (Entrée).
 - (ii) En réponse à l'invite, sélectionnez More (Suivant) pour ajouter d'autres numéros ou Done (Terminé) pour confirmer.
- b. Sélectionnez Phone Book (Répertoire tél.), puis sélectionnez le numéro dans le répertoire téléphonique.
- (i) Pour effectuer une recherche dans le répertoire téléphonique, reportez-vous à la section « Recherche d'une entrée dans l'annuaire » à la page 91.
 - (ii) Répétez cette procédure jusqu'à ce que toutes les entrées souhaitées soient sélectionnées.
 - (iii) Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir de la liste.
4. Appuyez au besoin sur la flèche Haut et faites défiler jusqu'à Check Dest. (Confirmer dest.) pour afficher/modifier la liste des numéros de télécopie :
- Appuyez sur Enter (Entrée) pour supprimer une entrée de la liste (le caractère * n'est plus affiché en regard de l'entrée).
 - Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir de la liste.
5. Appuyez sur le bouton Start (Démarrer) pour envoyer vos documents.

Remarque

Pour abandonner l'opération de télécopie, appuyez sur Stop (Arrêter).
Les télécopies sont transmises en noir et blanc uniquement.

Fonctionnement avancé

Modification de la qualité des télécopies (Mode)

La machine est prédéfinie sur « Standard » (Standard). Vous pouvez au besoin sélectionner Fine (Fin), ExtraFine (Super fin) ou Photo (Photo) pour améliorer la qualité de la télécopie.

Pour modifier la qualité de télécopie :

1. Suivez la procédure "Envoi d'un fax" des étapes 1 à 4.
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Standard (Standard) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à la qualité requise et appuyez sur Enter (Entrée).
4. Appuyez sur le bouton Start (Démarrer) pour envoyer vos documents.

Remarque

Une fois la télécopie terminée, la machine reprend automatiquement la valeur prédéfinie.

Réglage de la densité

L'appareil est défini sur le niveau de densité Normal (Normal). Si l'original présente un contraste trop faible ou trop élevé, vous pouvez améliorer la qualité en réglant le paramètre de densité.

Pour modifier la densité, procédez comme suit :

1. Suivez la procédure "Envoi d'un fax" des étapes 1 à 4.
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Density:0 (Densité : 0) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à la densité requise et appuyez sur Enter (Entrée).
4. Appuyez sur le bouton Start (Démarrer) pour envoyer vos documents.

Remarque

Une fois la télécopie terminée, la machine reprend automatiquement la valeur prédéfinie.

Document Size (Taille du document)

La machine est prédéfinie sur le format « A4 » (A4).

Pour modifier le format du document, procédez comme suit :

1. Suivez la procédure "Envoi d'un fax" des étapes 1 à 4.
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à A4 (A4) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'au format de document requis et appuyez sur Enter (Entrée).

4. Appuyez sur le bouton Start (Démarrer) pour envoyer vos documents.

Remarque

Une fois la télécopie terminée, la machine reprend automatiquement la valeur prédéfinie.

Réception de fax

Le MFP est configuré pour recevoir des télécopies automatiquement. Si vous souhaitez modifier le mode de réception, reportez-vous à la section « Mode de réception » à la page 72 pour plus de détails.

Réception automatique de télécopie (mode par défaut)

Lorsque le MFP est en mode réception automatique de télécopie :

- Lors de la sonnerie – Receiving start (Début réception) s'affiche à l'écran.
- Pendant la réception d'une télécopie - Fax Receiving (Réception de Fax), le numéro de télécopie de l'émetteur et le nombre de pages reçues s'affichent jusqu'à ce que la réception des données de toutes les pages soit terminée.
- Une fois le fax reçu - Réception de Fax, le numéro de fax de l'émetteur, le nombre total de pages reçues et Réception OK s'affichent pendant 3 secondes et l'écran de sélection de mode réapparaît.
- Lorsque la machine imprime des images fixes, l'affichage à l'écran est semblable à celui de l'impression.

Remarque

L'annulation est désactivée pendant que la machine reçoit une télécopie.

Si la réception de télécopie échoue, un message d'erreur s'affiche jusqu'à ce que vous appuyiez sur le bouton Stop (Arrêter) :

- Si une erreur se produit pendant la réception d'une télécopie, des erreurs relatives à la communication de télécopie s'affichent.
- Si une erreur se produit pendant l'impression d'une télécopie, les messages d'erreur affichés sont les mêmes qu'en mode impression.

Réception manuelle

Lors de la réception d'un appel entrant, le MFP émet une sonnerie jusqu'à ce que vous appuyiez sur la touche de démarrage pour recevoir la télécopie.

Reportez-vous à la section « Mode de réception » à la page 72 pour en savoir plus sur l'activation du mode de réception manuelle.

Changement automatique Tél/Fax

Mode Telephone/Fax (Téléphone/Fax) (T/F) : Lorsque les appels entrants se composent de télécopies et d'appels téléphoniques, mieux vaut sélectionner le mode Telephone/Fax (Téléphone/Fax). Ce mode permet à la machine de détecter si l'appel entrant est une télécopie ou un appel vocal.

Si l'appel vient d'un télécopieur, votre machine passe en mode télécopie et réceptionne le message. S'il s'agit d'un appel vocal, votre machine sonne comme un téléphone. Si vous ne répondez pas, votre machine repasse en mode télécopie pour permettre à l'appelant d'envoyer une télécopie manuellement.

Reportez-vous à la section « Mode de réception » à la page 72 pour en savoir plus sur l'activation du mode Tél./Fax.

Interface TAD (TAD)

Mode TAD (Telephone Answering Device - Répondeur téléphonique) : Utilisez ce mode si vous souhaitez que la machine et un répondeur partagent la même ligne téléphonique. Comme dans le mode Telephone/fax (Téléphone/Fax), le mode répondeur détecte si l'appel entrant est une télécopie ou un appel vocal. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Ajout d'un combiné téléphonique » à la page 73.

Pour configurer le mode TAD (TAD), procédez comme suit :

1. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Menu (Menu) et appuyez sur Enter (Entrée).
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Admin Setup (Configuration admin.) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. À l'aide des touches fléchées et du pavé numérique à l'écran, entrez le mot de passe d'administrateur. Mettez Done (Terminé) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).
4. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Fax Setup (Paramétrage Fax) et appuyez sur Enter (Entrée).
5. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Basic Setup (Réglages de base) et appuyez sur Enter (Entrée).
6. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à TAD Mode (Mode TAD) et appuyez sur Enter (Entrée).
7. Sélectionnez les paramètres appropriés : Type1 (Type1), Type2 (Type2), Type3 (Type3).
8. Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir du menu.

Reportez-vous à la section « Mode de réception » à la page 72 pour en savoir plus sur l'activation du mode TAD.

Interface DRD

Mode DRD (Distinctive Ring Detection) : Ce mode programme le fax pour qu'il ne réponde qu'à une certaine sonnerie. Vous pouvez disposer d'une seule ligne

téléphonique avec deux numéros et des sonneries distinctes, une pour les appels téléphoniques, l'autre pour les télécopies. Si la ligne téléphonique est occupée à la réception d'une télécopie, l'expéditeur entend une tonalité d'occupation.

Pour configurer le mode DRD, procédez comme suit :

1. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Menu (Menu) et appuyez sur Enter (Entrée).
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Admin Setup (Configuration admin.) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. À l'aide des touches fléchées et du pavé numérique à l'écran, entrez le mot de passe d'administrateur. Mettez Done (Terminé) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).
4. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Fax Setup (Paramétrage Fax) et appuyez sur Enter (Entrée).
5. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Basic Setup (Réglages de base) et appuyez sur Enter (Entrée).
6. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à DRD Type (Type DRD) et appuyez sur Enter (Entrée).
7. Sélectionnez les paramètres appropriés : Type1 (Type1), Type2 (Type2), Type3 (Type3), Type4 (Type4).
8. Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir du menu.

Reportez-vous à la section « Mode de réception » à la page 72 pour en savoir plus sur l'activation du mode DRD.

Réception distante

Si un combiné téléphonique externe est connecté à votre télécopieur, vous pouvez indiquer au télécopieur de commencer la réception en entrant un code à trois chiffres sur le clavier du téléphone. Cette fonction s'avère utile lorsque vous répondez à un appel sur un téléphone externe, mais que vous devez transférer la ligne vers votre télécopieur.

1. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Menu (Menu) et appuyez sur Enter (Entrée).
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Admin Setup (Configuration admin.) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. À l'aide des touches fléchées et du pavé numérique à l'écran, entrez le mot de passe d'administrateur. Mettez Done (Terminé) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).
4. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Fax Setup (Paramétrage Fax) et appuyez sur Enter (Entrée).
5. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Basic Setup (Réglages de base) et appuyez sur Enter (Entrée).

6. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Remote Receive No. (N° récept distant) et appuyez sur Enter (Entrée).
7. Sélectionnez le paramètre approprié : Off (Désactivé), 000, 111, 222, 333, 444, 555, 666, 777, 888, 999, ***, ###.
8. Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir du menu.

Reportez-vous à la section « Remote Receive No. (N° récept distante) » à la page 57.

Télécopie (MB470 MFP et MB480 MFP) : Impression de rapports

Impression d'un rapport d'activité fax

1. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Menu (Menu) et appuyez sur Enter (Entrée).
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Admin Setup (Configuration admin.) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. À l'aide des touches fléchées et du pavé numérique à l'écran, entrez le mot de passe d'administrateur. Mettez Done (Terminé) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).
4. Appuyez sur Enter (Entrée) pour sélectionner System Setup (Réglages système).
5. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Report Full Print (Impr. rap. complet) et appuyez sur Enter (Entrée).
6. Utilisez la flèche Haut pour faire défiler jusqu'à On (Activé) et appuyez sur Enter (Entrée).
7. Appuyez deux fois sur la flèche Gauche pour sortir du menu.
8. À l'aide des flèches, faites défiler jusqu'à Print Information (Imprimer infos) et appuyez sur Enter (Entrée).
9. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Fax Activity Report (Rapport d'activité fax) et appuyez sur Enter (Entrée).
10. Appuyez sur Enter (Entrée) pour confirmer l'exécution.

Impression de rapports de transmission

1. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Menu (Menu) et appuyez sur Enter (Entrée).
2. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Admin Setup (Configuration admin.) et appuyez sur Enter (Entrée).
3. À l'aide des touches fléchées et du pavé numérique à l'écran, entrez le mot de passe d'administrateur. Mettez Done (Terminé) en surbrillance, puis appuyez sur Enter (Entrée).

4. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Fax Setup (Paramétrage Fax) et appuyez sur Enter (Entrée).
5. Utilisez la flèche Bas pour faire défiler jusqu'à Basic Setup (Réglages de base) et appuyez sur Enter (Entrée).
6. Utilisez la flèche Bas, sélectionnez le rapport souhaité et appuyez sur Enter (Entrée). Choisissez l'une des options suivantes :
 - MCF (Single Location) (MCF (Envoi simple)) - Permet d'imprimer un rapport de transmission après chaque télécopie.
 - MCF (Multi Location) (MCF(Envoi Multi)) - Permet d'imprimer un rapport de synthèse détaillant les numéros vers lesquels la télécopie a été envoyée et ceux vers lesquels l'envoi a échoué.
 - Error MCF (Erreur envoi multiple) - Permet d'imprimer un rapport après chaque échec de transmission de télécopie.
 - Image in MCF (Copie avec le MCF) - Permet d'inclure une image de la télécopie à chaque rapport de transmission.
7. Utilisez la flèche Haut pour faire défiler jusqu'à On (Activé) et appuyez sur Enter (Entrée).
8. Appuyez sur la flèche Gauche pour sortir du menu.

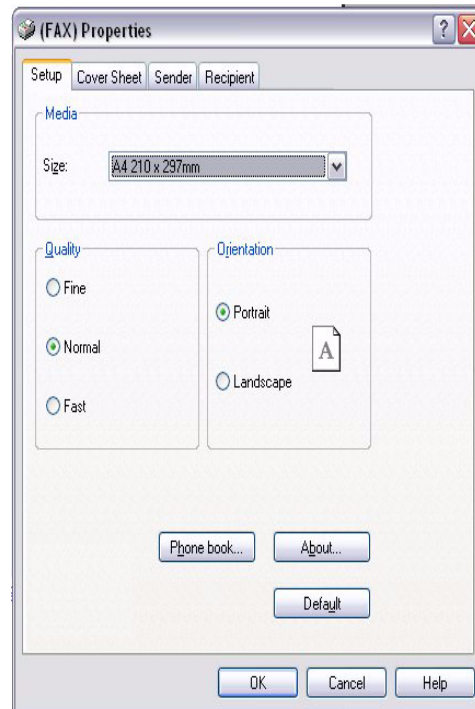
Télécopie (MB470 MFP et MB480 MFP) : Envoi d'un fax depuis votre PC

Remarque

Le pilote de télécopie doit être installé sur votre PC. Téléchargez le dernier pilote de télécopie depuis le site Web www.okiprintingsolutions.com..

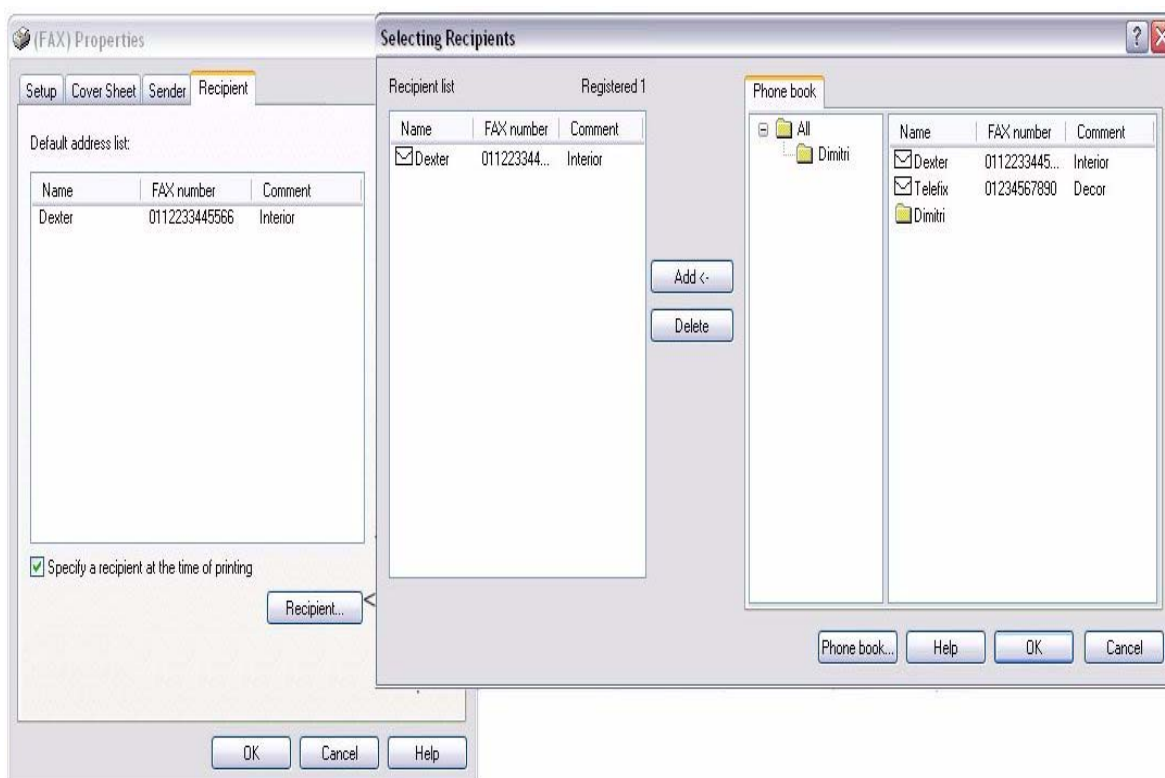
1. Dans le menu File (Fichier) de votre application, sélectionnez Print (Imprimer).
2. Dans la fenêtre Select Printer (Sélection de l'imprimante), mettez en surbrillance l'option de pilote de télécopie.

3. Appuyez sur le bouton Preferences/Propriétés (Préférences/Propriétés) pour afficher la fenêtre du pilote de télécopie.



4. Sous l'onglet Sender (Expéditeur) :
 - a. Sélectionnez le format de support approprié dans le menu déroulant.
 - b. Définissez la résolution sur Fine (Fin), Normal (Normal) ou Fast (Rapide).
 - c. Définissez l'orientation sur Portrait (Portrait) ou Landscape (Paysage).
5. Sous l'onglet Cover Sheet (Page de garde) :
 - a. Définissez les paramètres d'utilisation de page de garde appropriés.
 - b. Choisissez un format de page de garde.
6. Sous l'onglet Sender (Expéditeur) :
 - a. Entrez votre nom.
 - b. Entrez votre numéro de télécopie.
 - c. Activez au besoin la case à cocher Add an outside call number (Ajouter un numéro d'appel extérieur), puis entrez le numéro d'appel extérieur approprié.

7. Sous l'onglet Recipient (Destinataire) :



- a. Cliquez sur le bouton Recipient... (Destinataire...).
 - b. Sélectionnez un numéro de télécopie dans le panneau Phone book (Répertoire téléphonique) du côté droit. Reportez-vous à la section « Ajout de numéros de télécopie au répertoire téléphonique » à la page 101.
 - c. Cliquez sur Add (Ajouter) pour ajouter ce numéro à la liste des destinataires.
 - d. Répétez (b) et (c) autant de fois nécessaire pour créer la liste des destinataires.
 - e. Si vous devez supprimer un numéro de la liste des destinataires, mettez en surbrillance le nom concerné, puis cliquez sur Delete (Supprimer).
 - f. Une fois que vous avez terminé la liste, cliquez sur OK (OK) pour fermer la fenêtre Select Recipients (Sélection des destinataires).
- 8.** Cliquez sur le bouton OK pour fermer la fenêtre du pilote de fax.
- 9.** Cliquez sur le bouton OK (OK) pour lancer l'envoi de votre télécopie.

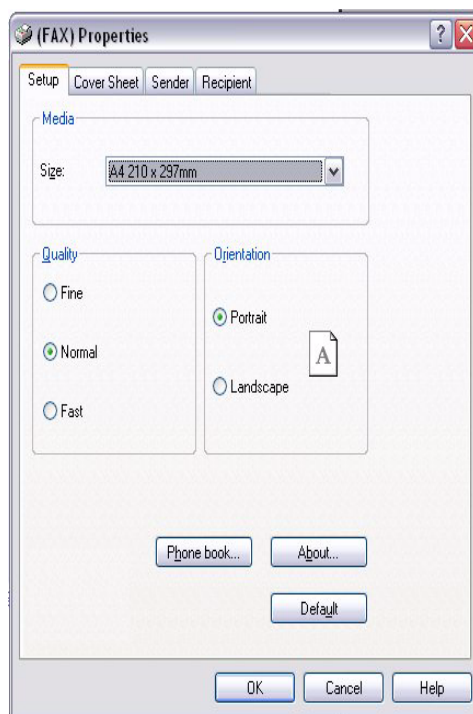
Utilisation le répertoire téléphonique

Ajout de numéros de télécopie au répertoire téléphonique

Pour ajouter un numéro de télécopie de destination au répertoire téléphonique, procédez comme suit :

- 1.** Dans le menu File (Fichier) de votre application, sélectionnez Print (Imprimer).

2. Dans la fenêtre Select Printer (Sélectionner une imprimante), mettez en surbrillance l'option de pilote de télécopie.
3. Appuyez sur le bouton Preferences (Préférences) pour afficher la fenêtre du pilote de télécopie.



4. Cliquez sur le bouton Phone book... (Répertoire téléphonique...).
L'écran du répertoire téléphonique s'affiche.
5. Sélectionnez FAX number (Numéro de télécopie) -> New (FAX number) (Nouveau (numéro de télécopie)).
6. Tapez la destination du numéro de télécopie Name (Nom).
7. Tapez le FAX number (Numéro de télécopie) requis.
8. Tapez au besoin des Comment (Commentaires).
9. Cliquez sur le bouton OK (OK) pour enregistrer.

Ajout de nouveaux numéros de groupes au répertoire téléphonique

Pour ajouter un nouveau groupe au répertoire téléphonique, procédez comme suit :

1. Dans le menu File (Fichier) de votre application, sélectionnez Print (Imprimer).
2. Dans la fenêtre Select Printer (Sélectionner une imprimante), mettez en surbrillance l'option de pilote de télécopie.
3. Cliquez sur le bouton Preferences (Préférences) pour afficher la fenêtre du pilote de télécopie.
4. Cliquez sur le bouton Phone book... (Répertoire téléphonique...).

L'écran du répertoire téléphonique s'affiche.

5. Sélectionnez Fax number (Numéro de télécopie) -> New (Group) (Nouveau (groupe)).
6. Complétez le champ Group name (Nom du groupe).
7. Au besoin, tapez des commentaires.
8. Pour ajouter des destinataires à la liste de groupe, procédez comme suit :

Remarque

Un groupe peut comporter un maximum de 100 destinataires.

- a. Sélectionnez un numéro de télécopie dans le panneau Phone book (Répertoire téléphonique) du côté droit.
-

Remarque

Vous pouvez ajouter un numéro de télécopie directement en cliquant sur le bouton New (FAX number)... (Nouveau (numéro de télécopie)...) et en ajoutant une entrée au panneau du répertoire téléphonique.

- b. Cliquez sur Add (Ajouter) -> pour ajouter ce numéro à la liste de groupe.
 - c. Répétez les étapes (a) et (b) requises pour créer la liste de groupe.
 - d. Si vous devez retirer un numéro de la liste de destinataires, mettez en surbrillance le nom approprié, puis appuyez sur le bouton <- Delete (Supprimer).
9. Une fois que vous avez terminé la liste, cliquez sur le bouton OK (OK) pour fermer la fenêtre New Group (Nouveau groupe).

Importation et exportation de numéros de fax

Les fonctions d'importation et d'exportation permettent de gérer les numéros de télécopie dans un répertoire téléphonique créé sur un autre ordinateur.

1. Dans Windows :

XP : Sélectionnez **Démarrer** > Panneau de configuration > Imprimantes et autres périphériques > Imprimantes et télécopieurs.

Server 2003 : Sélectionnez Démarrer > Imprimantes et télécopieurs.

2000: Sélectionnez Démarrer> Paramètres > Imprimantes.

2. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône de votre machine et sélectionnez Préférences de l'imprimante.
3. Dans l'onglet **Configuration**, cliquez sur le bouton Répertoire téléphonique.
4. Dans le menu déroulant, cliquez sur Outil > Exporter.
5. Dans l'écran Fichier d'exportation, entrez un nom pour le fichier et cliquez sur le bouton Enregistrer. Le répertoire téléphonique est enregistré.

6. Pour importer le fichier du répertoire téléphonique enregistré sur l'autre ordinateur, procédez comme suit :
 - a. Dans le pilote de télécopie installé sur l'ordinateur sur lequel le fichier du répertoire téléphonique est importé, démarrez le répertoire téléphonique de la même manière, puis cliquez sur Outil > Importer dans le menu.
 - b. Dans l'écran Fichier d'importation, sélectionnez un fichier de répertoire téléphonique à importer. Lorsque vous cliquez sur le bouton Ouvrir, les données sont importées dans le répertoire téléphonique.

Remarque

L'enregistrement de groupes ne peut pas être exporté. (Les destinations incluses dans le groupe sont exportées.)

Si le même nom est déjà inclus dans le répertoire téléphonique du pilote de télécopie à importer, il est ignoré.

Paramètres d'impression dans Windows

Les menus du tableau de commande de votre imprimante permettent d'accéder à de nombreuses options.

Le pilote d'imprimante Windows contient également des paramètres pour un grand nombre de ces options. Lorsque les options du pilote d'imprimante sont identiques à celles des menus du tableau de commande et que vous imprimez des documents depuis Windows, les paramètres du pilote d'imprimante Windows remplacent ceux des menus du tableau de commande.

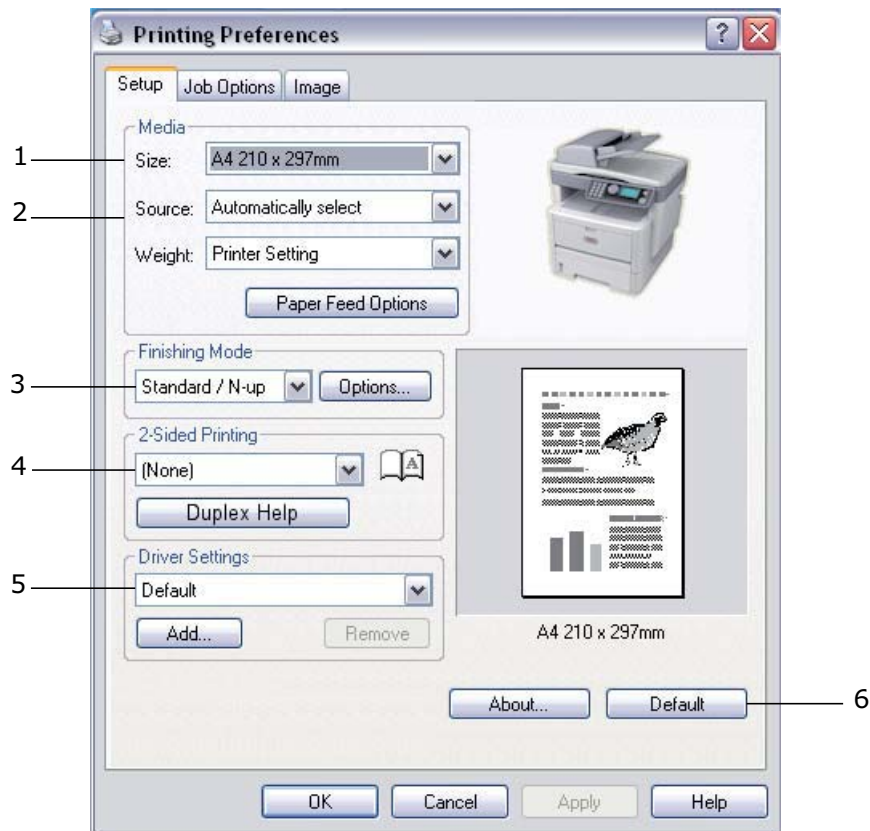
Options d'impression des applications Windows

Lorsque vous choisissez d'imprimer votre document depuis une application Windows, une boîte de dialogue Imprimer apparaît. Cette boîte de dialogue spécifie habituellement le nom de l'imprimante sur laquelle vous sortirez votre document. En regard du nom de l'imprimante se trouve un bouton Propriétés.

Lorsque vous cliquez sur Propriétés, une nouvelle fenêtre s'ouvre ; elle contient une courte liste de paramètres d'imprimante se trouvant dans le pilote, que vous pouvez choisir pour ce document. Les paramètres disponibles depuis votre application sont seulement ceux que vous voulez modifier pour des documents ou des applications spécifiques. Les paramètres que vous modifiez ici ne sont valables que lors de l'exécution de l'application concernée.

Émulation PCL

Onglet Paramétrage

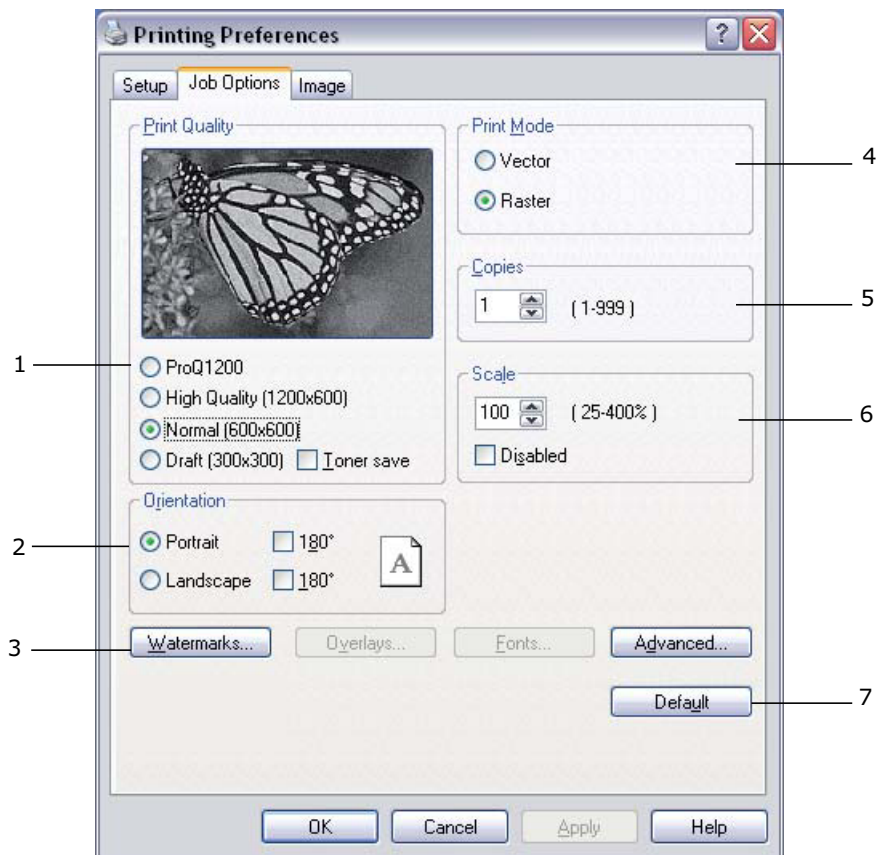


1. Le format du papier doit être identique à celui de la page de votre document (sauf si vous souhaitez changer l'échelle de la sortie imprimée pour l'ajuster à un autre format) et à celui du papier qui alimente l'imprimante.
2. Pour le bac source, vous avez plusieurs possibilités : le bac 1 (bac à papier standard), le bac d'alimentation manuelle (MB460 MFP), le bac multifonction (MB470 MFP, MB480 MFP) ou le bac 2 (si un bac en option est installé). Vous pouvez également cliquer sur la partie appropriée du graphique à l'écran pour sélectionner votre bac préféré.
3. Vous pouvez sélectionner plusieurs options de document, telles que le nombre de pages par feuille lorsque vous avez réduit la taille d'impression et que vous voulez imprimer plusieurs pages par feuille.
4. Sous Impression recto-verso, vous pouvez choisir automatique ou manuel. Avec l'option d'impression recto-verso manuelle, vous pouvez choisir d'imprimer uniquement sur une face de la feuille ou sur les deux faces (impression duplex). Votre imprimante vous permet d'effectuer des impressions duplex manuelle, ce qui signifie que vous devez insérer le papier deux fois dans l'imprimante. Pour plus d'informations, voir « Impression recto-verso » à la page 120. Le bouton

d'aide de l'impression Duplex Help permet également d'accéder à des instructions concernant l'impression duplex manuelle.

5. Si vous avez modifié certaines préférences d'impression et les avez enregistrées en tant que groupe, vous pouvez les rappeler pour éviter de les paramétrer individuellement chaque fois que vous en avez besoin.
6. Un seul bouton à l'écran permet de restaurer les paramètres par défaut.

Onglet Options de travail



1. Vous pouvez définir la résolution de l'impression de la manière suivante :

- Le paramètre ProQ1200 offre une résolution de 600 x 2400 ppp pour Xxxxxn. Il nécessite la plus grande quantité de mémoire de l'imprimante et l'impression demande le plus de temps. Vos pages imprimées peuvent être mises à l'échelle pour tenir sur du papier de plus grand ou de plus petit format. Il s'agit de la meilleure option pour l'impression de photos.
- Le paramètre Haute qualité permet d'imprimer à 600 x 1200 ppp pour Xxxxxn et à 1200 x 1200 ppp pour Xxxxxdn et Xxxxxdtn. C'est la meilleure option pour imprimer des objets vectoriels tels que des graphiques et du texte.
- Le paramètre Normal permet d'imprimer à 600 x 600 ppp et convient à la plupart des travaux d'impression.

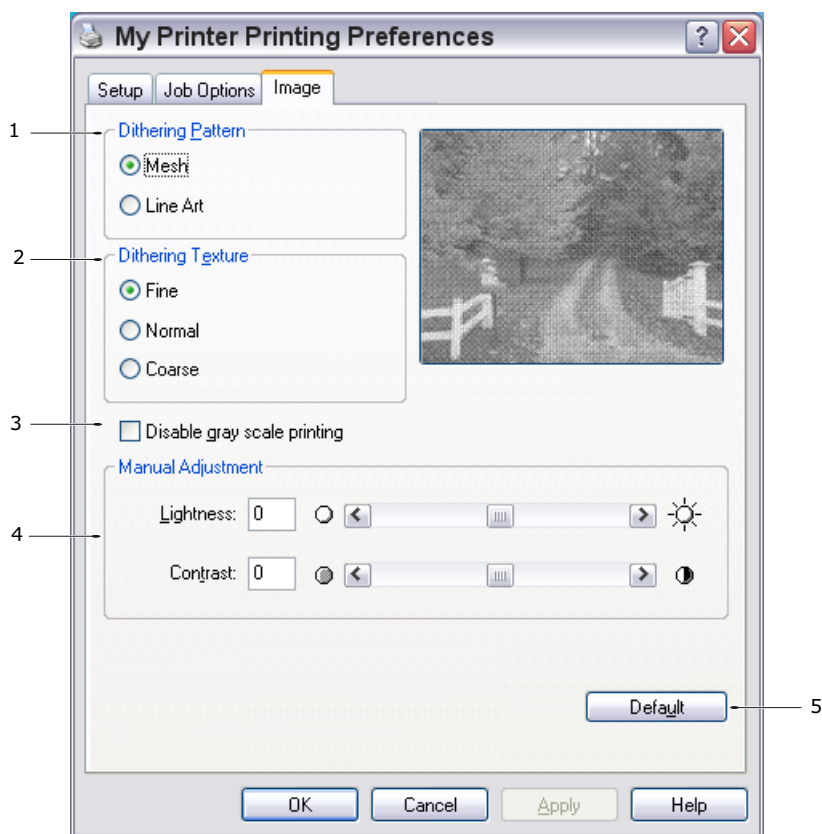
- Le paramètre Draft (Brouillon) permet d'imprimer à 300 x 300 ppp et est adapté à l'impression de documents provisoires contenant principalement du texte. Vous pouvez sélectionner l'option Economie d'encre pour économiser du toner lors de certains travaux d'impression.

2. L'orientation de la page peut être de type portrait (dans le sens de la hauteur) ou paysage (dans le sens de la largeur). Vous pouvez faire pivoter les deux vues de 180 degrés.
3. Vous pouvez imprimer les filigranes en arrière-plan de l'image principale de la page. Cette fonction s'avère utile pour indiquer que le document est préliminaire, confidentiel, etc.

Si vous souhaitez imprimer sur du papier à lettres spécial, tel que des imprimés et du papier à en-tête, mais que vous ne voulez pas utiliser de papier préimprimé, vous pouvez créer votre propre papier en utilisant la fonction de superposition. Pour obtenir davantage d'informations sur des superpositions et des macros, reportez-vous à « Superpositions et macros (Windows uniquement) » à la page 140. Le bouton Superpositions permet également d'accéder à des instructions concernant l'impression duplex manuelle.

4. En mode Trame (bitmap), l'ordinateur effectue le traitement de l'image de la page, ce qui réduit les tâches à traiter par l'imprimante même lorsque le fichier est volumineux. En mode vectoriel, les fichiers sont de taille plus réduite et leur transfert sur un réseau s'en trouve accéléré. Les effets de ces modes sont plus prononcés pour l'impression de graphiques que pour celle du texte.
5. Vous pouvez sélectionner 999 exemplaires à imprimer consécutivement, même s'il est nécessaire de réapprovisionner le bac à papier pendant un si long tirage.
6. Vous pouvez modifier l'échelle de taille des pages pour qu'elles tiennent sur des feuilles plus grandes ou plus petites, de 25 % à 400 % de la taille d'origine.
7. Un seul bouton à l'écran permet de restaurer les paramètres par défaut.

Onglet Image



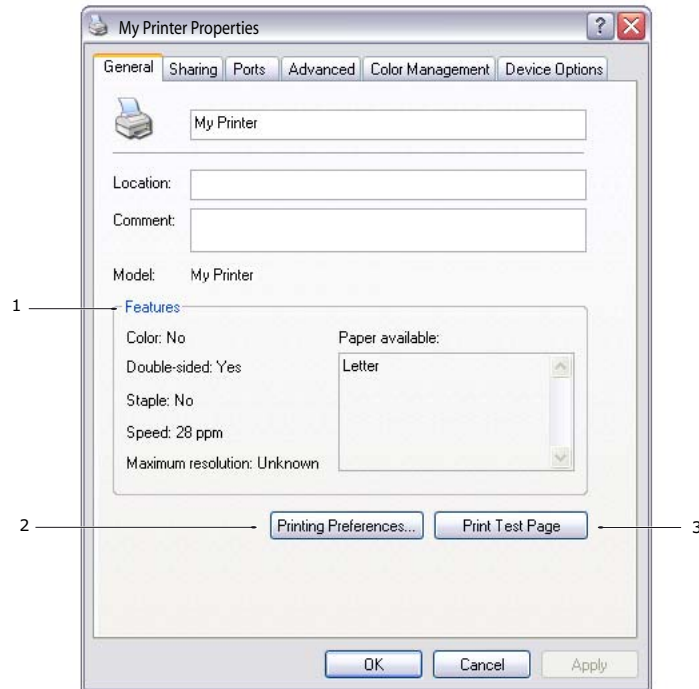
1. Le tramage produit une échelle de gris intermédiaire en ajustant la combinaison de points utilisée pour l'impression. En sélectionnant ce paramètre, vous pouvez déterminer le niveau de détails lors de l'impression de l'image graphique. Le maillage utilise un écran de points pour le tramage, alors que le dessin au trait utilise un quadrillage.
2. Vous pouvez sélectionner la texture de tramage en ajustant la taille des points utilisés dans l'écran de demi-teintes.
3. Définissez ce paramètre si vous voulez imprimer des effets d'échelle de gris sans tramage. Cochez la case pour désactiver l'impression des niveaux de gris ou désélectionnez-la pour permettre l'impression des niveaux de gris.
4. Vous pouvez régler manuellement la luminosité (plus la valeur est élevée, plus l'impression est claire) et le contraste (plus la valeur est élevée, plus l'impression est contrastée).
5. Un seul bouton à l'écran permet de restaurer les paramètres par défaut.

Définition à partir du panneau de configuration de Windows

Vous pouvez accéder à un plus grand nombre d'options dans la fenêtre de propriétés du pilote directement à partir de Windows, plutôt que depuis une application. Les

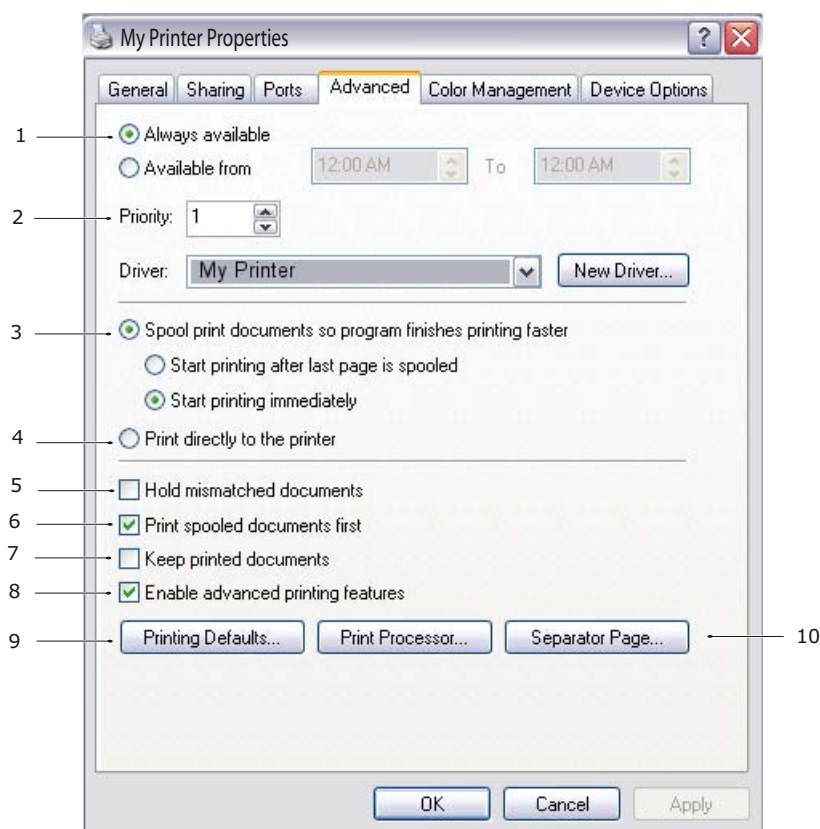
modifications réalisées ici affecteront généralement tous les documents que vous imprimez à partir d'applications Windows et seront prises en compte d'une session Windows à l'autre.

Onglet Général



1. Cette zone concerne les principales caractéristiques de votre imprimante et des éléments en option.
2. Ce bouton ouvre les mêmes fenêtres décrites précédemment pour les options que l'on peut définir à partir d'une application. Les paramètres modifiés deviendront les nouveaux paramètres par défaut pour toutes les applications Windows.
3. Ce bouton permet d'imprimer une page de test pour vérifier que l'imprimante fonctionne bien.

Onglet Avancé



1. Vous pouvez spécifier les heures de la journée auxquelles l'imprimante sera disponible.
2. Indique la priorité actuelle, de 1 (la plus basse) à 99 (la plus haute). Les documents affectés de la priorité la plus haute s'imprimeront en premier.
3. Spécifie l'impression différée des documents (enregistrés dans un fichier d'impression spécial) avant le début de l'impression. Le document est alors imprimé en arrière-plan, de façon à ce que votre application devienne disponible plus rapidement. Le paramètre comporte les options suivantes :

Cette option indique que l'impression ne doit pas commencer avant l'impression différée de la dernière page. Si votre application nécessite beaucoup de temps pour effectuer d'autres calculs au milieu de l'impression, ce qui provoque l'arrêt du travail d'impression pendant une brève période, l'imprimante pourrait supposer prématurément que l'impression du document est terminée. La sélection de cette option permet d'éviter cette situation mais l'impression sera terminée un peu plus tard, étant donné que le lancement est retardé.

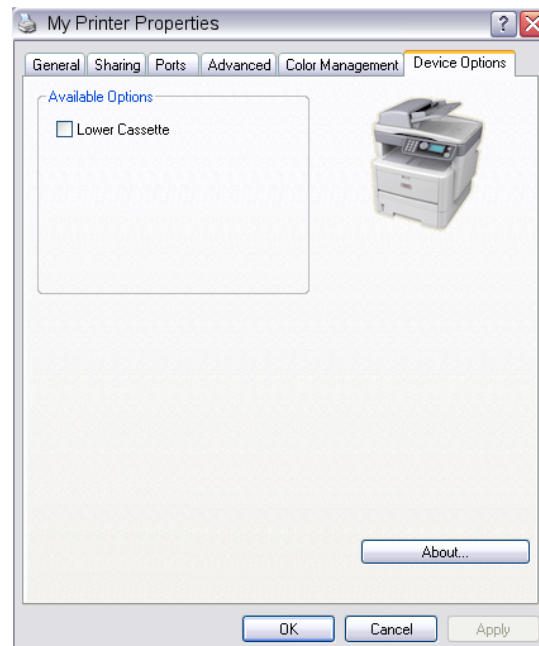
C'est le choix opposé au choix ci-dessus. L'impression commence dès que possible, après le début de l'impression différée du document.

4. Cette option indique que le document ne doit pas être imprimé en différé mais directement. En principe, votre application ne sera pas disponible pour un autre usage avant que le travail d'impression ne soit terminé. Cette option nécessite

moins d'espace mémoire sur votre ordinateur, étant donné qu'il n'existe aucun fichier spoule.

- 5.** Commande au spouleur de vérifier la configuration du document et de la faire correspondre à la configuration de l'imprimante avant de l'envoyer à l'impression. En cas de non-concordance, le document est maintenu dans la file d'attente d'impression et ne s'imprime pas avant que la configuration de l'imprimante ne soit modifiée et que le document ne soit relancé depuis la file d'attente d'impression. Les documents non conformes de la file d'attente n'empêcheront pas l'impression des documents conformes.
- 6.** Indique que le spouleur doit préférer les documents qui ont terminé leur impression différée lors de la sélection du document suivant à imprimer, même si les documents terminés sont moins prioritaires que ceux qui sont toujours différés. Si aucune impression en différé de document n'est terminée, le spouleur préférera les documents en différé plus volumineux à ceux qui le sont moins. Utilisez cette option si vous voulez optimiser le rendement de l'imprimante. Lorsque cette option est désactivée, le spouleur choisit les documents sur la base de leur priorité.
- 7.** Indique que le spouleur ne doit pas supprimer les documents au terme de leur impression. Cette option permet de soumettre à nouveau les documents à l'imprimante à partir du spouleur au lieu de les réimprimer à partir de l'application. Si vous utilisez cette option fréquemment, vous aurez besoin d'un espace mémoire important.
- 8.** Spécifie si les options avancées, telles que le nombre de pages par feuille, sont disponibles dans l'imprimante que vous utilisez. Pour une impression en mode normal, laissez cette option activée. Si des problèmes de compatibilité se produisent, vous pouvez désactiver la fonction. Toutefois, il se peut que ces options avancées ne soient alors pas disponibles, même si le matériel les prend en charge.
- 9.** Ce bouton permet d'accéder aux mêmes fenêtres de configuration qu'à partir des applications. Les paramètres modifiés par le biais du panneau de configuration de Windows deviennent les paramètres par défaut de Windows.
- 10.** Vous pouvez concevoir et spécifier une page de séparation qui s'imprime entre les documents. Cette option est utile en particulier sur une imprimante partagée pour aider chaque utilisateur à trouver ses propres documents dans la pile de sortie imprimée.

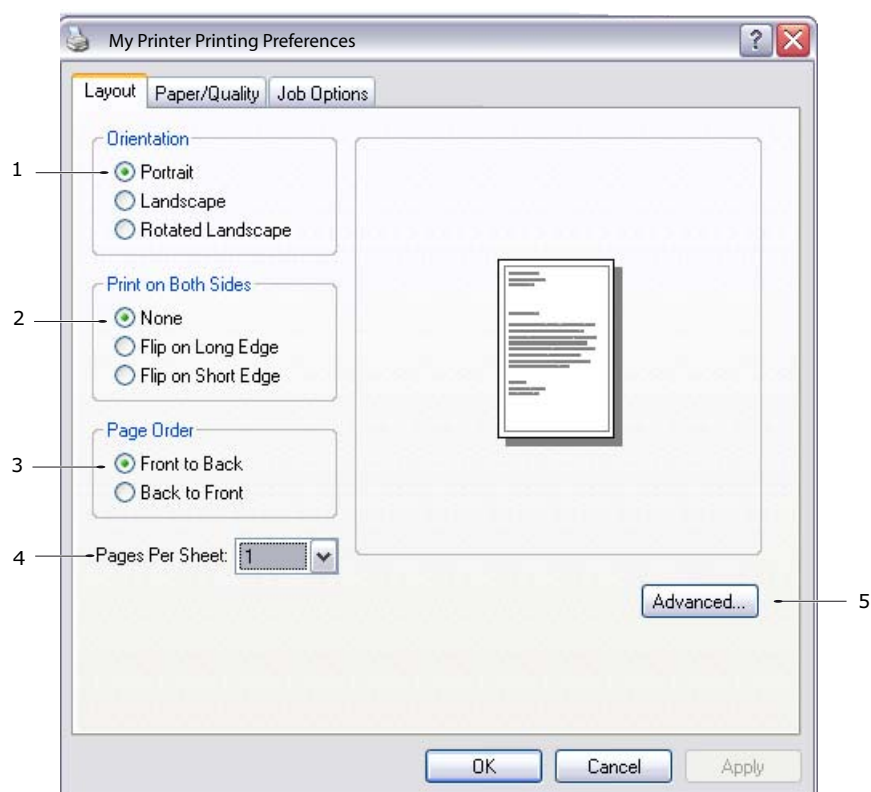
Onglet Options du périphérique



Dans cette fenêtre, vous pouvez sélectionner les mises à niveau optionnelles à installer dans votre imprimante. Reportez-vous au chapitre intitulé "Installation des options".

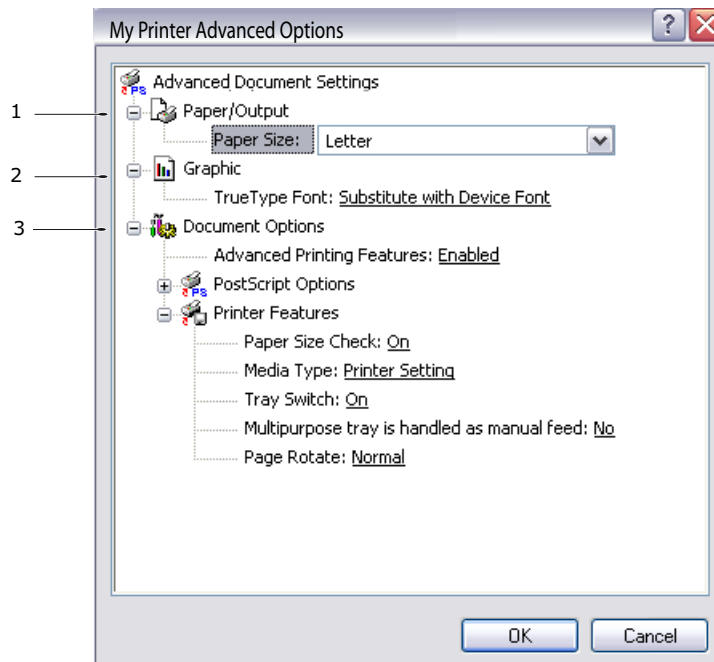
Émulation PS (MB470 MFP et MB480 MFP)

Onglet Disposition



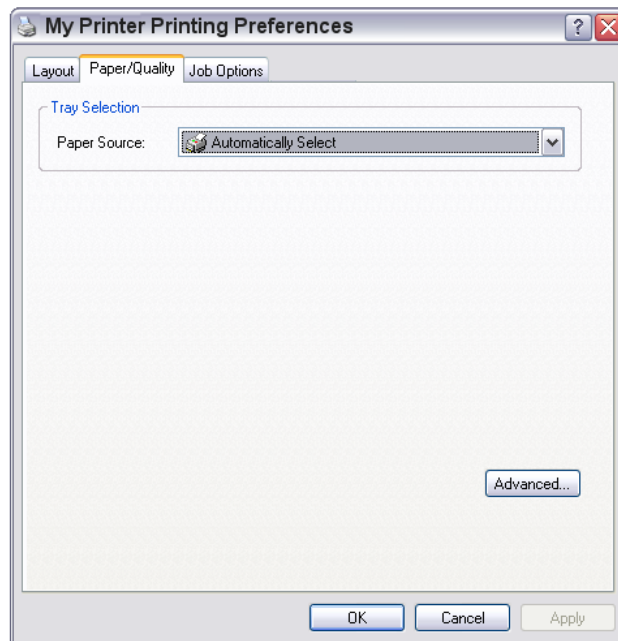
1. Vous pouvez définir une orientation de page en mode Portrait (dans le sens de la hauteur), Paysage (dans le sens de la largeur) ou Paysage avec une rotation de 180 degrés.
2. L'impression recto-verso peut être réglée sur le bord long ou le bord court du document.
3. Vous pouvez choisir un ordre d'impression inverse (de la dernière page à la première) ou normal (de la première page à la dernière).
4. Sélectionnez le nombre de pages à imprimer sur chaque feuille. Vous pouvez également prévoir l'impression d'un livret.

5. Cliquez sur le bouton Advanced (Avancées) pour définir les options de document suivantes :



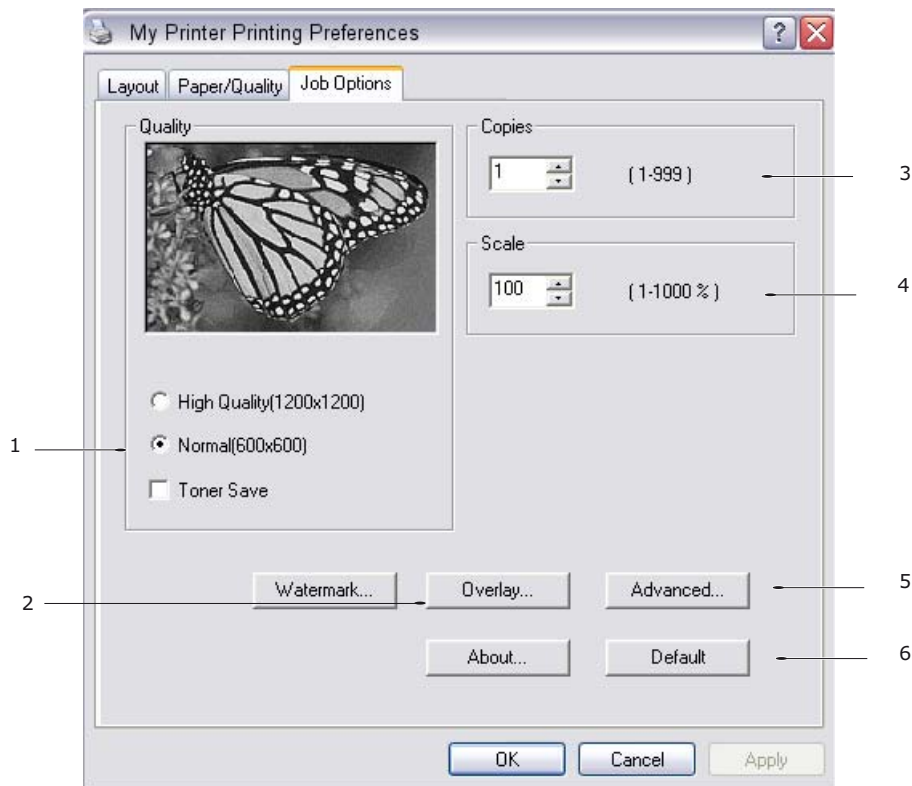
- Sélection de la taille de papier requise.
- Remplacement de la police TrueType par une autre police.
- Définition d'autres options de document, telles que les options PostScript et les caractéristiques de l'imprimante.

Onglet Papier/Qualité



Vous pouvez définir la source de papier ou laisser l'imprimante la sélectionner automatiquement. Le bouton Advanced (Avancées) permet d'accéder aux mêmes options que celles disponibles sous l'onglet **Disposition** décrites ci-dessus.

Onglet Options de travail



1. Vous pouvez définir la résolution de l'impression de la manière suivante :

- Le paramètre Haute qualité permet d'imprimer à 1200 x 1200 ppp pour Xxxxxdn et Xxxxxdtn. C'est la meilleure option pour imprimer des objets vectoriels tels que des graphiques et du texte.
- Le paramètre Normal permet d'imprimer à 600 x 600 ppp et convient à la plupart des travaux d'impression. Vous pouvez sélectionner l'option Economie d'encre pour économiser du toner lors de certains travaux d'impression.

- 2.** Vous pouvez imprimer les filigranes en arrière-plan de l'image principale de la page. Cette fonction s'avère utile pour indiquer que le document est préliminaire, confidentiel, etc.

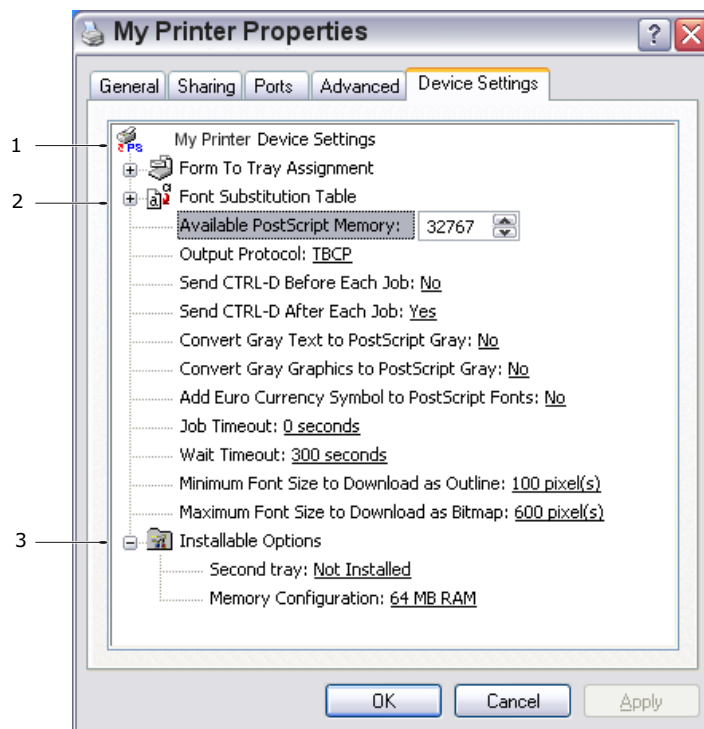
Si vous souhaitez imprimer sur du papier à lettres spécial, tel que des imprimés et du papier à en-tête, mais que vous ne voulez pas utiliser de papier préimprimé, vous pouvez créer votre propre papier en utilisant la fonction de superposition. Pour obtenir davantage d'informations sur des superpositions et des macros, reportez-vous à « Superpositions et macros (Windows uniquement) » à la page 140. Le bouton Superpositions permet également d'accéder à des instructions concernant l'impression duplex manuelle.

- 3.** Vous pouvez sélectionner 999 exemplaires à imprimer consécutivement, même s'il est nécessaire de réapprovisionner le bac à papier pendant un si long tirage.
- 4.** Vos pages imprimées peuvent être mises à l'échelle pour tenir sur du papier de plus grand ou de plus petit format.
- 5.** Le bouton Advanced (Avancées) permet d'accéder aux fonctionnalités d'impression en miroir et d'impression d'image négative.
- 6.** Un seul bouton à l'écran permet de restaurer les paramètres par défaut.

Paramètres du panneau de commande

Les onglets suivants sont disponibles : **Général**, **Avancé** et **Paramètres du périphérique**. Les onglets Général et Avancé sont les mêmes que ceux de l'émulation PCL décrits ci-dessus.

Onglet Paramètres du périphérique



1. Vous pouvez définir différents formats de papier pour chaque bac d'alimentation disponible.
2. Vous pouvez définir différents paramètres de police en fonction de votre application.
3. Vous pouvez sélectionner les mises à jour en option installées sur votre imprimante. Reportez-vous au chapitre intitulé "Installation des options".

Impression recto-verso

L'unité duplex ajoute la fonction d'impression recto-verso, en utilisant moins de papier et en facilitant la manipulation des grands documents. Elle permet également l'impression d'un livret, qui utilise encore moins de papier.

Remarque

Les étapes de ce processus concernent Windows XP PCL. Les fenêtres d'un autre système d'exploitation risquent d'être légèrement différentes mais les principes restent les mêmes.

- Pour les formats de papier Letter, A4, Legal 13, 13.5 et 14 et personnalisés
- Utilisant du papier d'un grammage compris entre 20 to 28 lb. Bond US (75 et 105 g/m²).

Pour effectuer une impression recto verso :

1. Sélectionnez Fichier > Imprimer et cliquez sur le bouton Propriétés.
2. Dans la liste déroulante Source, sélectionnez le bac d'entrée (Bac 1, Bac 2 [en option], bac multifonction).
3. Dans le menu déroulant de l'impression recto-verso, sélectionnez Bord long (Automatique) ou Bord court (Automatique) selon vos préférences d'impression.
4. Pour plus d'informations, cliquez sur le bouton Aide sur le mode recto verso (Duplex).
5. Cliquez sur le bouton Imprimer.

Paramètres d'impression dans Mac OS X

Les informations fournies dans cette section sont basées sur Mac OS X Tiger (10.4). Les autres versions semblent peut-être légèrement différentes, mais les principes sont les mêmes.

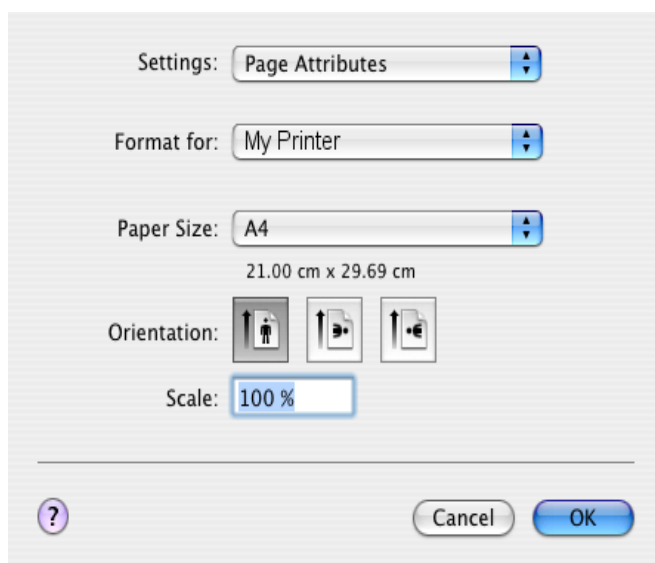
Émulation PCL

Définition des options d'impression

Vous pouvez choisir l'imprimante et les options d'impression de vos documents dans la boîte de dialogue d'impression.

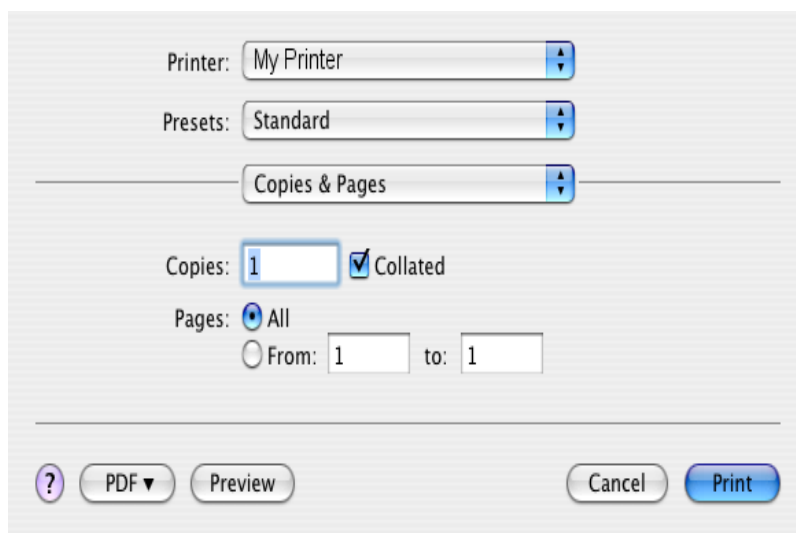
Pour définir les options de l'imprimante, procédez comme suit :

1. Ouvrez le document à imprimer.
2. Pour modifier le format de papier ou l'orientation de la page, sélectionnez **Fichier > Mise en page**. Pour obtenir une description de chaque option, consultez la section « Options de mise en page » à la page 123.



3. Fermez la boîte de dialogue Mise en page.
4. Sélectionnez **Fichier > Imprimer**.
5. Sélectionnez votre imprimante dans le menu déroulant Imprimante.

6. Pour modifier des paramètres du pilote de l'imprimante, sélectionnez les options appropriées dans le menu déroulant Paramètres. Vous pouvez sélectionner davantage d'options dans le menu Copies et pages. Pour obtenir une description de ces options, reportez-vous à la section « Options d'impression » à la page 125

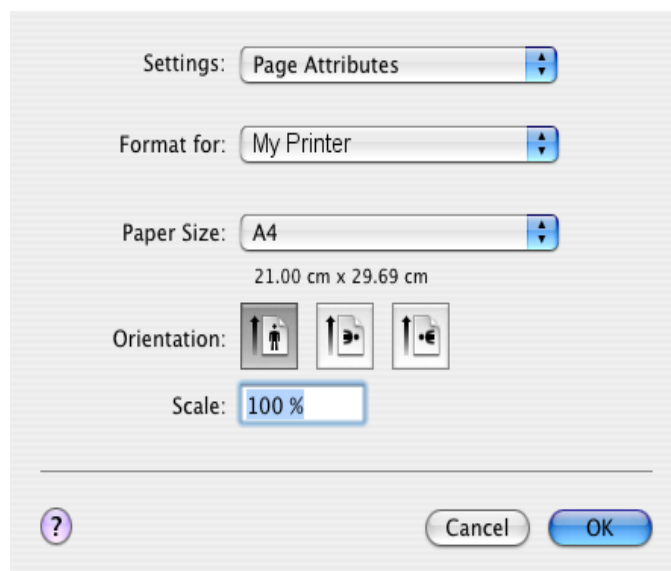


7. Cliquez sur le bouton Imprimer.

Enregistrement des paramètres du pilote

Vous pouvez enregistrer un jeu d'options du pilote de l'imprimante en vue d'une utilisation ultérieure avec des documents.

1. Ouvrez le document à imprimer.
2. Pour modifier le format de papier ou l'orientation de la page, sélectionnez Fichier > Mise en page.



3. Sélectionnez Enregistrer comme valeur par défaut dans le menu déroulant Paramètres.
4. Sélectionnez Fichier > Imprimer.
5. Pour enregistrer les paramètres actuels du pilote de l'imprimante comme prédéfinis, sélectionnez Enregistrer sous dans le menu Prédéfini.
6. Indiquez le nom de la présélection et cliquez sur OK.

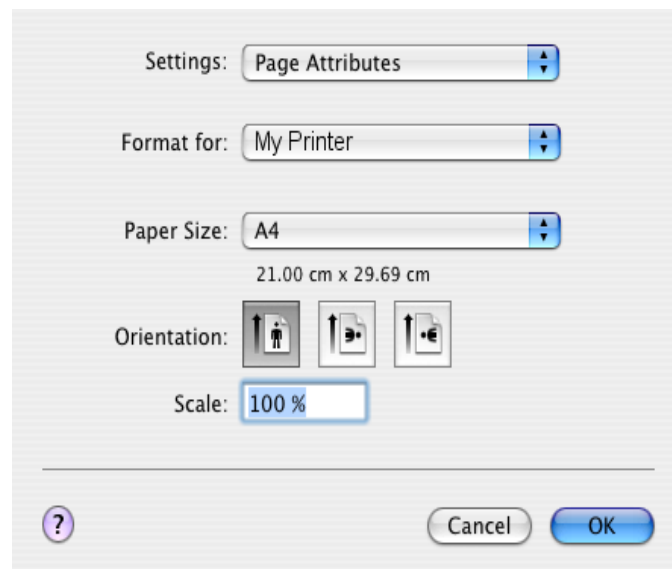
Modification de l'imprimante et du format de papier par défaut

Les étapes suivantes décrivent la modification des options par défaut de l'imprimante et du format de papier.

1. Sélectionnez le menu Pomme > Préférences Système.
2. Cliquez sur l'icône Imprimantes et fax.
3. Sélectionnez votre imprimante dans le menu déroulant Imprimante sélectionnée dans le menu déroulant de la boîte de dialogue Imprimer.
4. Sélectionnez le format de papier approprié dans le menu déroulant Format par défaut dans le menu déroulant Mise en page.

Options de mise en page

Cette section décrit les options de mise en page disponibles.



Attributs de page

Vous pouvez sélectionner Enregistrer comme valeur par défaut pour utiliser les paramètres de mise en page actuels comme paramètres standard pour tous les documents.

Pour

Permet de sélectionner le modèle de l'imprimante avant de modifier des options telles que le format de papier et l'orientation.

Format de papier

Permet de sélectionner un format de papier correspondant aux documents et au papier chargé dans l'imprimante. La marge est de 4,2 mm sur chaque bord. Pour définir vos propres formats de papier, sélectionnez **Gérer les formats personnalisés...**

Échelle

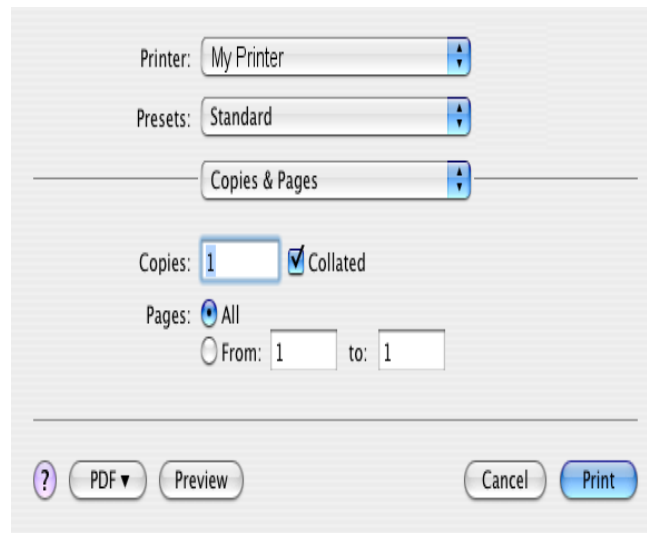
Vous pouvez agrandir ou réduire les documents pour les adapter à différents formats de papier. Pour adapter votre document à un format de papier spécifique, sélectionnez Options dans le menu Alimentation du papier de la boîte de dialogue des options d'impression (voir « Options d'impression » à la page 125).

Orientation

Vous pouvez sélectionner l'orientation Portrait ou Paysage. Si vous choisissez Paysage, vous pouvez appliquer au document une rotation de 180 degrés.

Options d'impression

Copies et pages



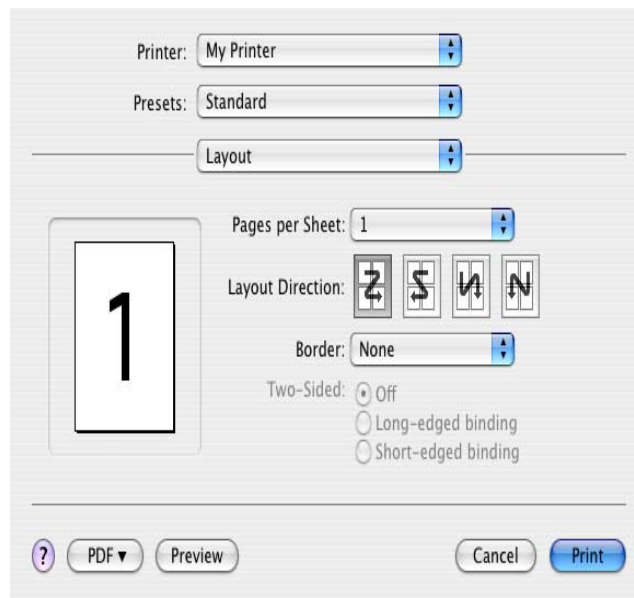
Copies

Cette option vous permet d'indiquer le nombre de copies à imprimer. Si vous sélectionnez Assembler, toutes les pages du document sont imprimées avant l'impression de l'exemplaire suivant.

Pages

Vous pouvez choisir d'imprimer toutes les pages d'un document ou uniquement une partie de celui-ci.

Mise en page



Pages par feuille

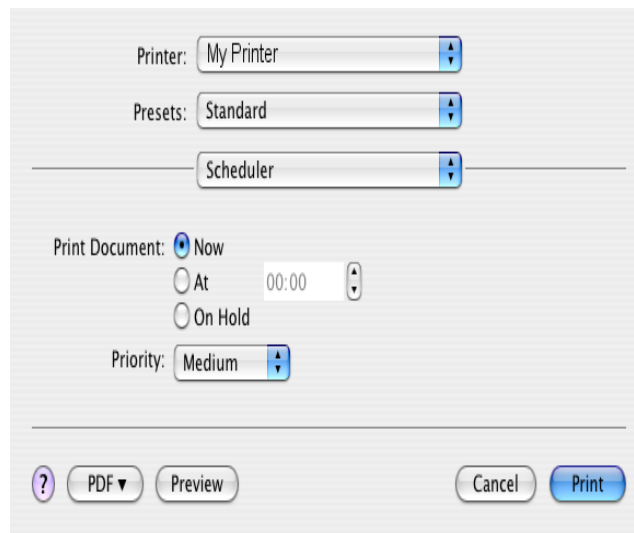
Vous pouvez réduire plusieurs pages et les imprimer sur une seule feuille de papier. Par exemple, si vous choisissez 4 pages par feuille, quatre pages de votre document seront réparties sur une seule feuille de papier.

Vous pouvez déterminer l'ordre de répartition des documents et placer une bordure autour de chaque page.

Recto-verso

Vous ne pouvez pas utiliser l'option d'impression recto-verso dans ce panneau. Vous pouvez en revanche utiliser les options dans « Duplex » à la page 129.

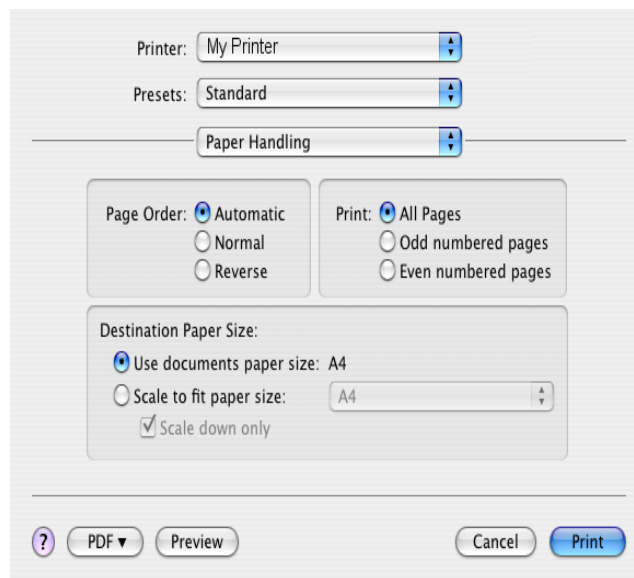
Programmateur



Cette option vous permet d'imprimer le document immédiatement ou de différer l'impression. Vous pouvez également affecter une priorité à un travail d'impression.

Ces fonctions s'avèrent utiles pour les documents volumineux qui sont longs à s'imprimer.

Alimentation du papier



Ordre des pages

Vous pouvez imprimer le document en suivant l'ordre normal des pages (1,2,3...) ou l'ordre inverse (...3,2,1).

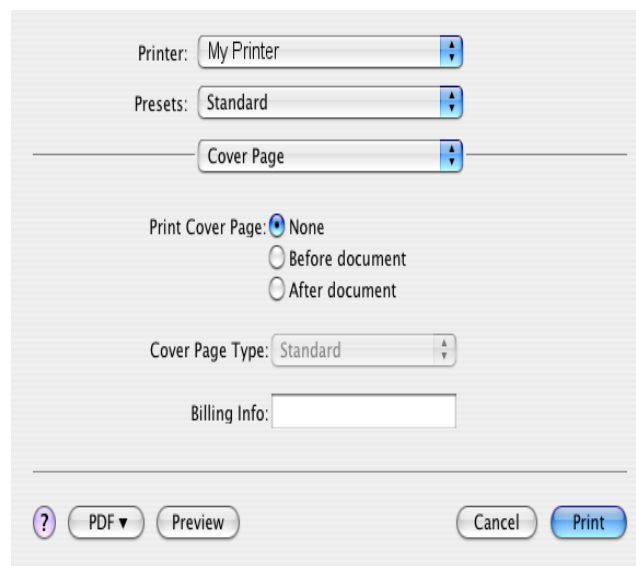
Imprimer

Cette option permet d'imprimer uniquement les pages paires ou impaires. Vous pouvez ainsi utiliser la fonction manuelle d'impression recto-verso pour imprimer d'abord toutes les pages paires, puis réintroduire le papier dans l'imprimante et imprimer toutes les pages impaires.

Format de papier de destination

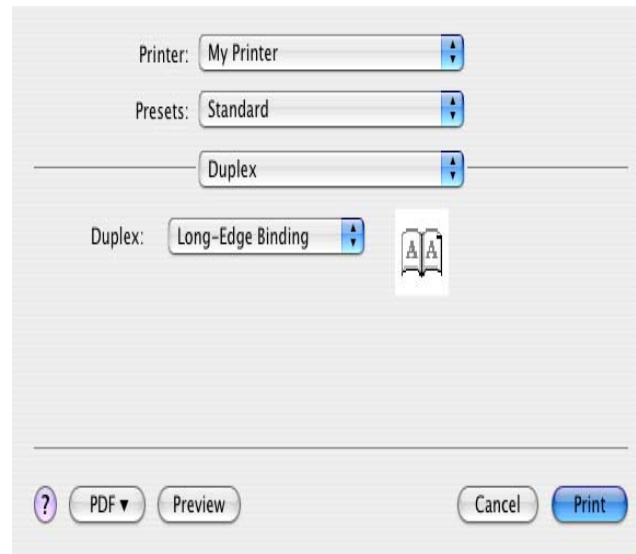
Mettez les documents à l'échelle pour les adapter au format du papier chargé dans l'imprimante. Par exemple, vous pouvez imprimer un document mis en forme pour une impression A3 sur du papier A4 à l'aide d'une imprimante A4.

Page de couverture



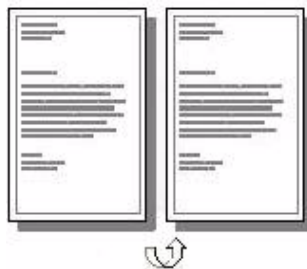
Vous pouvez choisir une page de couverture pour faciliter l'identification de l'impression dans une pile de documents. Cette option peut s'avérer utile si vous travaillez dans un bureau chargé dans lequel l'imprimante est partagée par de nombreuses personnes.

Duplex



L'impression recto-verso permet d'imprimer sur les deux faces du papier.

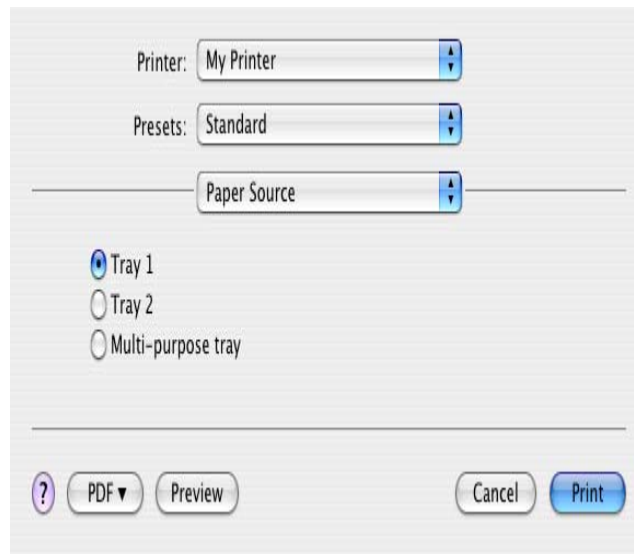
L'option Reliure côté long imprime les pages en les reliant par leur bordure gauche.



L'option Reliure côté court imprime les pages en les reliant par leur bordure supérieure.

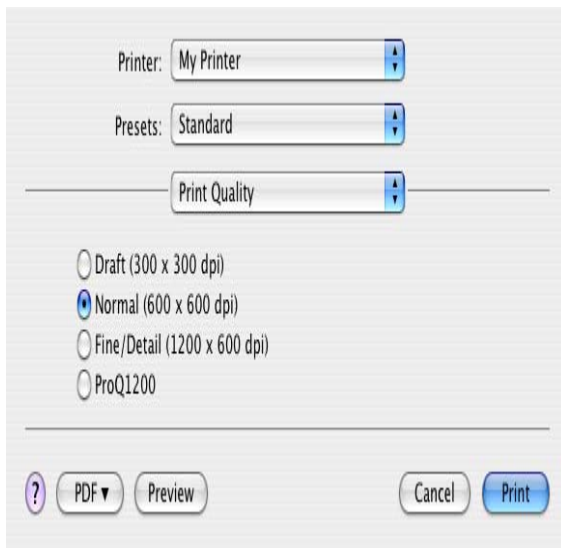


Source de papier



Cette option permet de choisir le bac à utiliser pour le travail d'impression.

Qualité d'impression



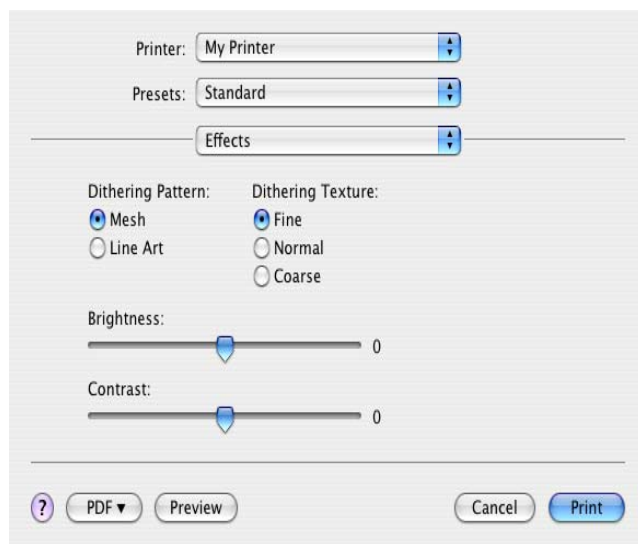
MB460 MFP



MB470 MFP et MB480 MFP

Cette option permet de sélectionner la résolution d'impression. Les paramètres ProQ1200 (MB460 MFP) et Haute qualité (MB470 MFP et MB480 MFP) produisent un résultat graphique de qualité supérieure, mais peuvent ralentir l'impression des images.

Effets



Le tramage produit une échelle de gris intermédiaire en ajustant la combinaison de points utilisée pour l'impression. En sélectionnant ce paramètre, vous pouvez déterminer le niveau de détails lors de l'impression de l'image graphique. Le maillage utilise un écran de points pour le tramage, alors que le dessin au trait utilise un quadrillage.

Vous pouvez sélectionner la texture de tramage en ajustant la taille des points utilisés dans l'écran de demi-teintes.

Régalez le niveau de luminosité ou de contraste selon la qualité du document d'origine.

Options de configuration de l'imprimante

Printer (Options de l'imprimante)

Printer: My Printer
Presets: Standard
Printer Options
Density: Normal (0)
Weight: Medium Light (67 - 73 gm2)
Toner save: Off
 Auto tray switch
 Paper size check
? PDF Preview Cancel Print

MB460 MFP

Printer: My Printer
Presets: Standard
Printer Options
Density: Normal (0)
Weight: Medium Light
Toner save: Off
 Auto tray switch
 Paper size check
 Feed manually from Multi-purpose tray
? PDF Preview Cancel Print

**MB470 MFP et
MB480 MFP**

Density (Densité)

Sélectionnez la densité, du plus clair (-2) au plus sombre (+2), en fonction de la qualité du document d'origine.

Poids

Sélectionnez l'épaisseur ou le type de papier chargé dans l'imprimante. Ce paramètre doit être correctement défini car il influe sur la température à laquelle le toner est fixé sur le papier. Par exemple, si vous utilisez du papier A4 ordinaire, ne sélectionnez pas Étiquettes ni Transparent pour éviter les maculages et les bourrages papier.

Mode Economie

Le mode Économie de toner permet d'utiliser moins de toner pour imprimer un document. Il est idéal pour les brouillons car l'impression est considérablement plus claire.

Changement bac autom.

Si le papier dans le bac en cours d'utilisation est épuisé, cette option passe automatiquement à un bac contenant le même type de papier et poursuit l'impression.

Paper size check (Contrôle de format de papier)

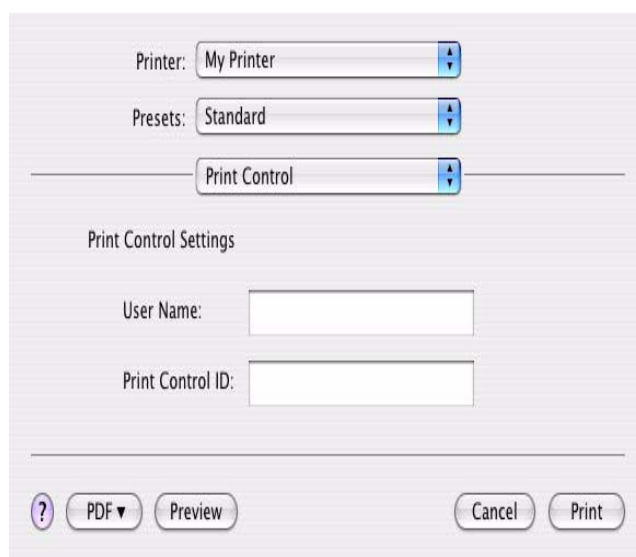
Sélectionnez Paper Size check (Contrôle de format de papier) si vous souhaitez que l'imprimante vous avertisse lorsque le format de papier du document ne correspond pas au papier chargé dans l'imprimante.

Un message d'avertissement s'affiche et l'impression se poursuit lorsque vous chargez le papier approprié dans le bac et que vous appuyez sur le bouton **START (DÉMARRER)**. Lorsque cette option est désélectionnée, l'imprimante utilise le papier chargé dans le bac sélectionné, indépendamment du format du document.

Alimenter manuellement à partir du bac multifonction (MB470 MFP et MB480 MFP)

Cochez cette case si vous souhaitez que l'imprimante attende que vous ayez appuyé sur le bouton START (DÉMARRER) en cas d'alimentation à partir du bac multifonction. Cette option peut s'avérer utile lors de l'impression sur des enveloppes.

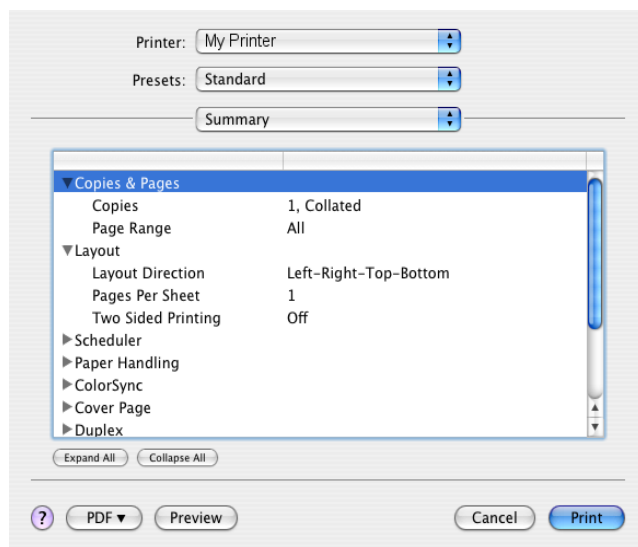
Contrôle d'impression



The image shows a software dialog box for printer settings. At the top, there are three dropdown menus: 'Printer' set to 'My Printer', 'Presets' set to 'Standard', and 'Print Control'. Below these is a section titled 'Print Control Settings' containing two text input fields: 'User Name' and 'Print Control ID'. At the bottom of the dialog, there are four buttons: a help button (question mark), a 'PDF' button with a dropdown arrow, a 'Preview' button, a 'Cancel' button, and a 'Print' button.

Si vous utilisez le logiciel Windows Print Control Server pour gérer les imprimantes, indiquez le nom d'utilisateur et le mot de passe qui vous ont été attribués. L'imprimante reçoit ces informations avec le travail d'impression et les enregistre.

Résumé



Cette option affiche un résumé de toutes les options d'impression sélectionnées pour la tâche en cours.

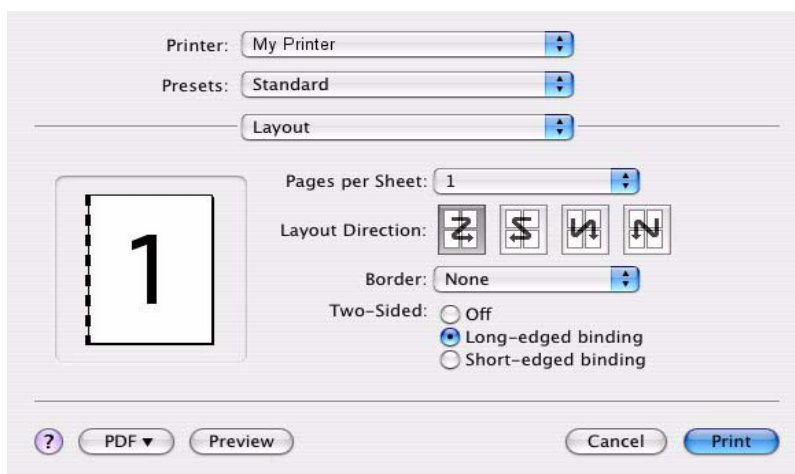
Émulation PS (MB470 MFP et MB480 MFP)

Copies et pages

Reportez-vous à la section « Copies et pages » à la page 125..

Mise en page

Reportez-vous à la section « Pages par feuille » à la page 126.



La fonction d'impression recto-verso concerne l'impression duplex. L'option Reliure côté long imprime les pages en les reliant par leur bordure gauche. L'option Reliure côté court imprime les pages en les reliant par leur bordure supérieure.

Programmateur

Reportez-vous à la section « Programmateur » à la page 127.

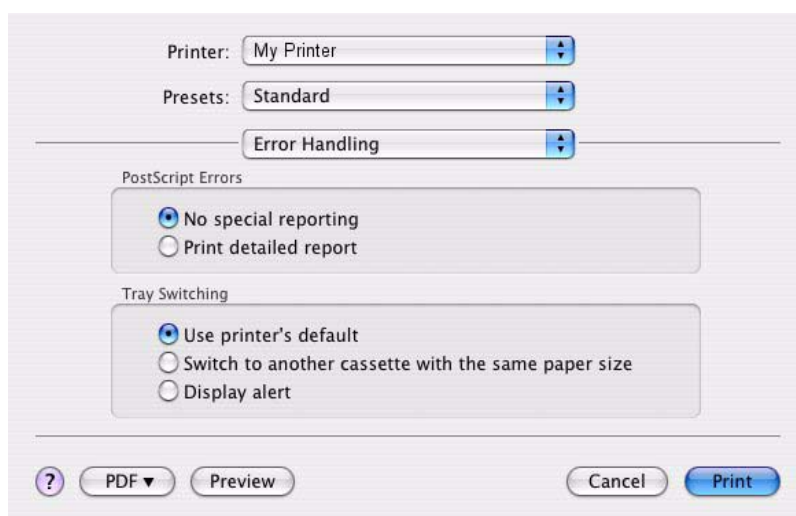
Alimentation du papier

Reportez-vous à la section « Alimentation du papier » à la page 127.

Page de couverture

Reportez-vous à la section « Page de couverture » à la page 128.

Gestion des erreurs



Erreurs postscript

Si une erreur interrompt la tâche d'impression, vous pouvez utiliser le rapport d'impression détaillé sous Gestion des erreurs, et imprimer ainsi en détail la page des erreurs. Vous pourrez ainsi identifier l'erreur et prendre les décisions qui s'imposent.

Changement de bac

Si le papier dans le bac en cours d'utilisation est épuisé, cette option passe automatiquement à un bac contenant le même type de papier et poursuit l'impression.

Lorsque vous activez l'affichage des alertes, une zone contextuelle s'affiche dans votre application en cas d'incompatibilité entre les paramètres du bac et ceux du format de papier.

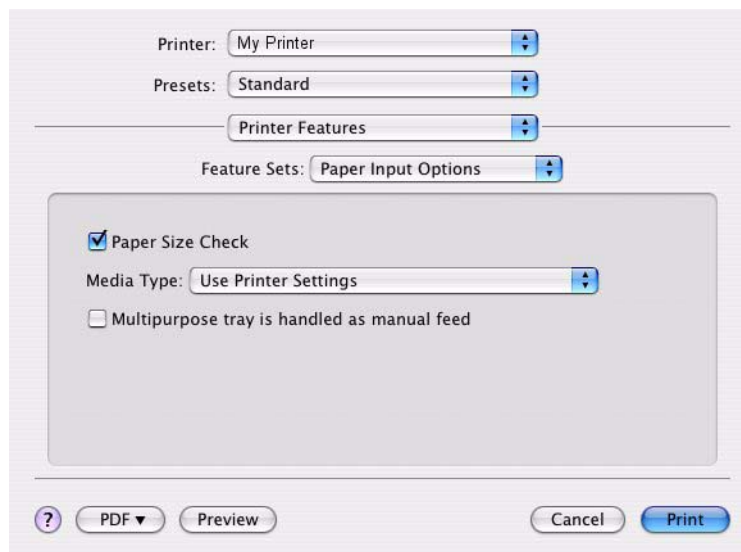
Alimentation papier



Si vous souhaitez imprimer la première page d'un document sur un autre support, chargez ce support dans le bac multifonction et sélectionnez la première page à imprimer en désignant le bac multifonction comme source. Les autres pages du document peuvent être chargées dans le bac, que vous pouvez définir comme la source du papier. La totalité du document sera imprimée en une seule impression.

Fonctionnalités de l'imprimante

Options d'alimentation en papier



Paper size check (Contrôle de format de papier)

Sélectionnez Paper Size check (Contrôle de format de papier) si vous souhaitez que l'imprimante vous avertisse lorsque le format de papier du document ne correspond pas au papier chargé dans l'imprimante.

Un message d'avertissement s'affiche et l'impression se poursuit lorsque vous chargez le papier approprié dans le bac et appuyez sur le bouton Start (Démarrer). Lorsque cette option est désélectionnée, l'imprimante utilise le papier chargé dans le bac sélectionné, indépendamment du format du document.

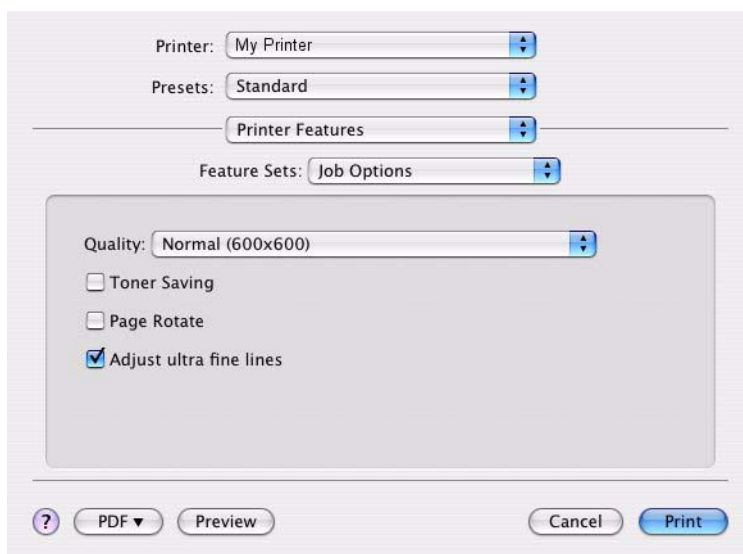
Media Type (Type de support)

Indiquez le poids et le type du papier que vous utilisez. Ne choisissez pas Label (Étiquette) ni Transparency (Transparent) pour imprimer sur du papier ordinaire. Cela provoquerait un bourrage du papier ou des problèmes de qualité d'impression.

Le bac multifonction est géré en mode manuel

Cochez cette case si vous souhaitez que l'imprimante attende que vous ayez appuyé sur le bouton START (DÉMARRER) en cas d'alimentation à partir du bac multifonction. Cette option peut s'avérer utile lors de l'impression sur des enveloppes.

Options du travail



Qualité

Cette option permet de sélectionner la résolution ; 600 x 600 ppp (impression normale), 1200 x 1200 (pour une impression de haute qualité). La résolution d'impression de haute qualité exige plus d'espace disque et allonge la durée de l'impression.

Économie de toner

Ce mode économise le toner pour imprimer un document. Il est idéal pour les brouillons car l'impression est considérablement plus claire.

Page rotate (Rotation de page)

Sélectionnez Page rotate (Rotation de page) pour tourner le texte et les images de 180 degrés et les imprimer sur toute la longueur de la page.

Ajuster les lignes ultrafines

Si vous imprimez un dessin et que vous souhaitez souligner la largeur du marqueur de lignes très fines, sélectionnez cette option pour optimiser l'apparence des lignes. Dans certaines applications, cependant, si ces options sont activées et que vous imprimez des codes barres, les espaces du code barre sont trop étroits. Pour résoudre ce problème, désactivez cette option.

Résumé

Cette option affiche un résumé de toutes les options d'impression sélectionnées pour la tâche en cours.

Annulation d'une tâche d'impression :

Vous pouvez annuler une tâche d'impression à partir de l'application, de la file d'attente d'impression ou en utilisant le bouton STOP (ARRÊTER) de votre imprimante.

ÉTAT DE L'IMPRESSION	PROCÉDURE D'ANNULATION
L'impression du document n'a pas commencé	Essayez d'annuler la tâche d'impression dans l'application.
Le document se trouve dans la file d'attente d'impression	Supprimez la tâche de la file d'attente d'impression. Vous pouvez accéder à la file d'attente d'impression à partir de la barre d'état de Windows ou du centre d'impression de Mac.
L'impression du document a commencé	Appuyez sur le bouton STOP (ARRÊTER) de votre imprimante. Les pages déjà engagées dans l'imprimante seront imprimées. Vous devez appuyer sur STOP (ARRÊTER) pour chaque tâche d'impression que vous souhaitez arrêter.

Superpositions et macros (Windows uniquement)

Définition d'une superposition et d'une macro

Si vous souhaitez imprimer sur du papier à lettres spécial, tel que des imprimés et du papier à en-tête, mais que vous ne voulez pas utiliser de papier préimprimé, vous pouvez créer votre propre papier en utilisant ces fonctions avancées.

Vous pouvez utiliser les superpositions PostScript pour générer tous vos papiers à lettres spéciaux et les enregistrer dans l'imprimante de façon à pouvoir vous en servir lorsque vous en avez besoin. Si vous avez choisi d'installer le pilote PCL, les macros exécutent une fonction similaire.

Vous pouvez créer plusieurs superpositions et macros, et les combiner de n'importe quelle façon pour produire divers imprimés et autres papiers à lettres spéciaux. Il est possible d'imprimer chaque image ou simplement la première page d'un document, sur toutes les pages, sur une page sur deux, ou simplement sur les pages que vous spécifiez.

Création de superpositions Postscript

La création d'une superposition se réalise en trois étapes :

1. Créez les données à imprimer à l'aide de votre propre logiciel d'application et imprimez-les dans un fichier imprimante (PRN).
2. Utilisez l'utilitaire « Storage Device Manager » fourni sur le CD livré avec votre imprimante pour créer un « fichier projet », importer le ou les fichier(s) .PRN et télécharger le fichier filtre généré (.HST) vers l'imprimante. Le fichier projet contiendra une ou plusieurs images de superposition qui ont un rapport fonctionnel entre elles, telles que la page de couverture et les images de la page suivante pour les lettres commerciales.
3. Utilisez les fichiers téléchargés pour définir vos superpositions prêtes à l'emploi lors de l'impression de vos documents.

Lors de l'impression de fichiers de superposition sur le disque, ne sélectionnez pas de fonctions spéciales, telles que Impression recto-verso ou Copies multiples. Elles ne conviennent pas aux superpositions et ne s'appliquent qu'à vos documents définitifs.

Création de l'image de superposition

1. Utilisez votre application préférée, peut-être un programme graphique, pour créer l'image de superposition requise et l'enregistrer.

2. Ouvrez la boîte de dialogue **Imprimer...** de votre application.

3. Assurez-vous que le modèle de l'imprimante sélectionné (1) est celui de votre pilote d'imprimante PostScript.

4. Activez l'option **Imprimer dans un fichier** (2).

5. Cliquez sur le bouton **Propriétés** (3) pour ouvrir la fenêtre Propriétés du document.

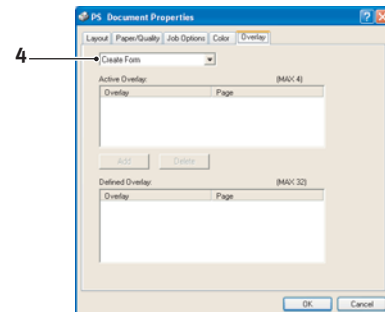
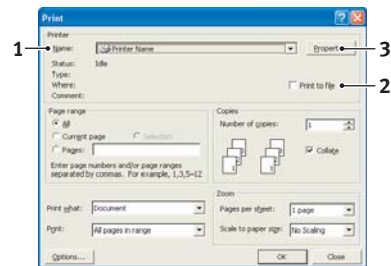
6. Dans l'onglet **Overlay (Superposition)**, choisissez **Create Form (Créer un imprimé)** dans la liste déroulante (4).

7. Cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre Propriétés du document.

8. Cliquez de nouveau sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue Impression.

9. Lorsque vous êtes invité à entrer un nom de fichier imprimante, entrez un nom significatif suivi de l'extension **.PRN**.

10. Fermez votre application.



Création et téléchargement du projet

1. Dans le menu **Démarrer** de Windows, lancez le Gestionnaire **Storage Device Manager** (SDM) et laissez-le repérer l'imprimante.

2. Choisissez **Projects (Projets) / New Project (Nouveau projet)**.

3. Choisissez **Projects (Projets) / Add File to Project (Ajouter un fichier à un projet)**.

4. Sélectionnez **PRN Files (*.prn)** dans la liste déroulante **Types de fichiers**.

5. Naviguez dans le dossier où les fichiers **.PRN** sont enregistrés et sélectionnez un ou plusieurs de ces fichiers pour y inclure votre série de superpositions.

Vous pouvez avoir plusieurs fichiers imprimante (**.PRN**) dans un projet. Par exemple, une pour les premières pages et une autre pour les pages suivantes. Utilisez les techniques standards Windows (Touches Maj ou Ctrl) pour sélectionner simultanément de nombreux fichiers si vous en avez besoin.

6. Cliquez sur **Ouvrir** pour ajouter ces fichiers au projet actuel.

7. Lorsqu'une boîte de message apparaît, confirmant qu'un fichier filtre a été créé, cliquez sur **OK** pour effacer le message.

8. La fenêtre du projet affichera un fichier **.HST** pour chaque fichier imprimante ajouté. Notez soigneusement chacun de ces noms. Veillez à les noter *exactement* comme ils apparaissent, en distinguant les majuscules et les minuscules car vous en aurez besoin plus tard.

9. Choisissez **Projects (Projets)ÆSave (Enregistrer) Project (Projet)** et entrez un nom significatif (par exemple, « Papier à lettres ») de façon à pouvoir le reconnaître ultérieurement si vous voulez le modifier.

10. Choisissez **ProjectsÆSend Project Files to Printer** (Projets / Envoyer les fichiers projet vers l'imprimante) pour télécharger le projet vers l'imprimante.

Si l'imprimante comporte un disque dur, le SDM téléchargera automatiquement les fichiers vers le disque dur. Si le disque dur n'est pas installé, le Gestionnaire SDM téléchargera les fichiers vers la mémoire flash. Si le disque dur est installé, mais que vous préférez télécharger les fichiers vers la mémoire flash, cliquez deux fois sur le nom du fichier dans la fenêtre Projet et sous **Volume**, entrez **%Flash0%**, puis cliquez sur **OK**.

11. Lorsque le message « Command Issued (Commande émise) » s'affiche, confirmant que le téléchargement est terminé, cliquez sur **OK** pour l'effacer.

Test d'impression de la superposition

1. Cliquez sur l'icône de l'imprimante appropriée et choisissez **PrintersÆTest Form** (Imprimantes / Test d'impression).

2. Dans la fenêtre Test PostScript Form (Test PostScript), pour réaliser un test d'impression de chaque superposition, faites votre sélection et cliquez sur **OK**. Il y aura un bref moment d'attente pendant lequel l'imprimante traite l'imprimé qui s'imprimera ensuite.

3. Une fois que chaque superposition a été testée, cliquez sur **Exit** (Quitter).

4. Cliquez sur le bouton standard **Fermer (X)** de Windows ou choisissez **Projects (Projets)ÆExit (Quitter)** pour fermer le Gestionnaire Storage Device Manager.

Définition des superpositions

Ceci est l'étape finale avant que les nouvelles superpositions ne soient prêtes à l'emploi.

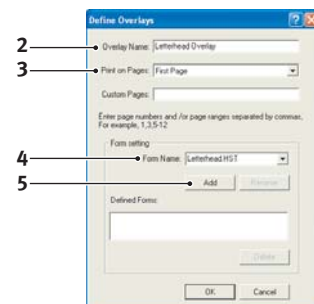
1. Ouvrez la fenêtre Imprimantes (appelée « Imprimantes et télécopieurs » dans Windows XP) par le biais du menu **Démarrer** ou à partir du panneau de configuration de Windows.

2. Faites un clic droit sur l'icône de l'imprimante PostScript appropriée et choisissez **Options d'impression** dans le menu déroulant.

3. Dans l'onglet **Overlay** (Superposition), cliquez sur le bouton **New** (Nouveau).

4. Dans la fenêtre **Define Overlays (Définir des superpositions)**, entrez un nom approprié (2) pour cette superposition et choisissez la ou les page(s) (3) de vos documents qui l'utiliseront.

5. Entrez le nom du fichier de la superposition (4) *exactement* comme il apparaît dans la fenêtre Projet du Gestionnaire Storage Device Manager. N'oubliez pas que ce nom est sensible à la casse.



Si vous avez oublié de noter les noms de superpositions lorsque vous les avez créées, vous pouvez les trouver en utilisant le Gestionnaire « Storage Device Manager » pour visualiser le fichier Projet ou par le biais du menu Information de l'imprimante pour imprimer une liste de fichiers et les identifier ainsi.

6. Cliquez sur **Add (Ajouter)** (5) pour ajouter cette superposition à la liste de superpositions définies.

7. Cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre Définir une superposition.

La nouvelle superposition apparaît alors dans la liste de superpositions définies dans la fenêtre Propriétés d'imprimante.

8. Reprenez la procédure ci-dessus si vous souhaitez définir d'autres superpositions.

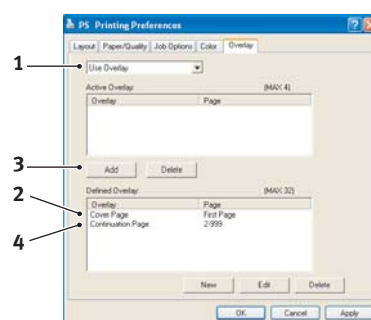
9. Cliquez ensuite sur **OK** pour fermer la fenêtre Propriétés d'imprimante.

Vos nouvelles superpositions sont désormais prêtes et disponibles pour tout document requis à venir.

Impression avec des superpositions Postscript

Après avoir défini vos superpositions, vous êtes prêt à les utiliser pour tout document que vous désirez. L'exemple illustré ici montre deux superpositions pour des lettres commerciales. La première s'imprime seulement sur la première page et la seconde sur n'importe quelle autre page ou sur toutes les pages suivantes.

1. Rédigez votre document comme d'habitude à l'aide de votre logiciel d'application. Au besoin, n'oubliez pas de mettre le document en forme de façon à ce qu'il tienne dans l'espace approprié.
2. Ouvrez la boîte de dialogue **Imprimer...** de votre application et choisissez les options requises, en veillant à ce que l'imprimante cible soit votre pilote d'imprimante PostScript dans lequel les superpositions ont été définies.
3. Cliquez sur le bouton **Propriétés** pour ouvrir la fenêtre Options d'impression.
4. Sous l'onglet **Overlays (Superpositions)**, choisissez **Use Overlay (Utiliser une superposition)** dans la liste déroulante (1).
5. Cliquez sur la première superposition (2) que vous souhaitez utiliser. Dans cet exemple, c'est la superposition de la page de couverture. Cliquez ensuite sur le bouton **Add (Ajouter)** (3).
6. Pour utiliser une autre superposition (dans ce cas, c'est la page Suivante), cliquez sur la deuxième superposition (4), puis cliquez sur le bouton **Add (Ajouter)** (3).
7. Lorsque vous avez sélectionné toutes les superpositions que vous voulez utiliser pour ce document, cliquez sur **OK**.
8. Enfin, dans la boîte de dialogue Impression de votre application, cliquez sur **OK** pour lancer l'impression.



Création de superpositions PCL

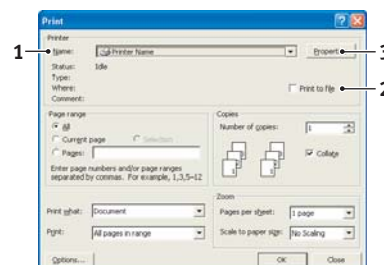
La création d'une superposition se réalise en trois étapes :

1. Créez les données à imprimer à l'aide de votre propre logiciel d'application et imprimez-les dans un fichier imprimante (PRN).
2. Utilisez l'utilitaire « Storage Device Manager » que vous trouverez sur le CD fourni avec votre imprimante pour créer un « fichier projet », importer le fichier .PRN et télécharger les fichiers filtres générés (.BSN) vers l'imprimante.
3. Utilisez les fichiers téléchargés pour définir votre superposition prête à l'emploi pour tout document à venir.

Lors de l'impression de fichiers sur le disque, ne sélectionnez pas de fonctions spéciales, telles que Impression recto-verso ou Copies multiples. Elles ne conviennent pas aux macros et ne s'appliquent qu'à vos documents définitifs.

Création de l'image de superposition

1. Utilisez votre application préférée, peut-être un programme graphique, pour créer l'image requise et l'enregistrer.
2. Ouvrez la boîte de dialogue **Imprimer...** de votre application.
3. Assurez-vous que le modèle d'imprimante sélectionné (1) est celui de votre pilote d'imprimante PCL.
4. Activez l'option **Imprimer dans un fichier** (2).
5. Lorsque vous êtes invité à entrer un nom de fichier imprimante, entrez un nom significatif suivi de l'extension **.PRN**.
6. Fermez votre application.



Création et téléchargement de macros

1. Dans le menu **Démarrer** de Windows, lancez le Gestionnaire **Storage Device Manager** (SDM) et laissez-le repérer l'imprimante.
2. Choisissez **Projects** / **New Project** (Projets / Nouveau Projet) pour lancer un nouveau projet.
3. Choisissez **Projects** / **Filter Macro File** (Projets / Fichier Macro filtre). La boîte de dialogue Configurations de filtres d'imprimante apparaît. Procédez au réglage des paramètres dont vous avez besoin puis cliquez sur **OK**.

Exemple : Si vous créez un ovale noir dans MS Paint et laissez tous les filtres de commande de la couleur cochés, l'ovale noir s'imprimera sous la forme d'un rectangle noir lorsque la superposition est utilisé. Pour conserver la forme ovale, désactivez (désélectionnez) les filtres « Configure Image Data », (« Configurer les données de l'image »), « Palette ID » (« ID de la palette ») et « Palette Control » (« Contrôle de palette »).

4. Sélectionnez **PRN Files (*.prn)** dans la liste déroulante **Types de fichiers**.
5. Naviguez dans le dossier où les fichiers **.PRN** de la superposition sont enregistrés et sélectionnez un ou plusieurs de ces fichiers pour y inclure votre série de superpositions.

Vous pouvez avoir plusieurs fichiers de macros dans un projet. Par exemple, une pour les premières pages et une autre pour les pages suivantes. Utilisez les techniques standards Windows (Touches Maj ou Ctrl) pour sélectionner simultanément de nombreux fichiers si vous en avez besoin.

6. Cliquez sur **Ouvrir** pour ajouter ces fichiers au projet actuel. (À partir de l'explorateur Windows, vous pouvez également glisser-déposer les fichiers directement dans la fenêtre Projet si vous préférez.) Lorsqu'une boîte de message apparaît, confirmant qu'un fichier filtre a été créé, cliquez sur **OK** pour effacer le message.

7. La fenêtre Projet affichera un fichier .BSN pour chaque fichier imprimante ajouté. Notez soigneusement le nom et le numéro d'identification de chacun des fichiers. Vous en aurez besoin ultérieurement.

Si vous souhaitez modifier les noms ou les numéros d'identification, cliquez deux fois sur l'entrée du fichier et modifiez-en les détails.

N'oubliez pas que ce nom est sensible à la casse.

8. Choisissez **Projects (Projets)ÆSave (Enregistrer) Project (Projet)** et entrez un nom significatif (par exemple, « Papier à lettres ») de façon à pouvoir le reconnaître.
9. Choisissez **ProjectsÆSend Project Files to Printer** (Projets / Envoyer les fichiers projet vers l'imprimante) pour télécharger le projet vers l'imprimante.
10. Lorsque le message « Command Issued (Commande émise) » s'affiche, confirmant que le téléchargement est terminé, cliquez sur **OK** pour l'effacer.

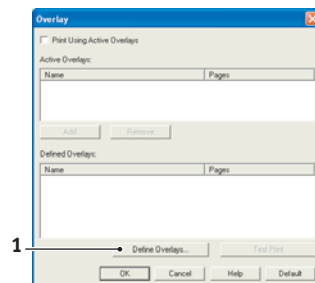
Test d'impression de la macro

1. Choisissez **PrintersÆTest Macro** (Imprimantes / Test Macro).
2. Dans la fenêtre Test Macro, entrez son numéro d'identification et cliquez sur **OK**. Après une brève pause, l'imprimante imprimera la macro.
3. Une fois que chaque macro a été testée, cliquez sur **Exit** (Quitter).
4. Cliquez sur le bouton standard **Fermer (X)** de Windows ou choisissez **Projects (Projets)ÆExit (Quitter)** pour fermer le Gestionnaire Storage Device Manager.

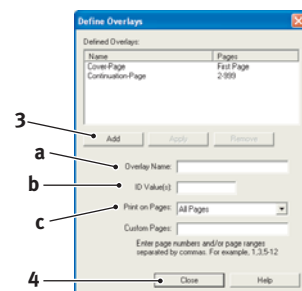
Définition des superpositions

Ceci est l'étape finale avant que les nouvelles superpositions ne soient prêtes à l'emploi.

1. Ouvrez la fenêtre Imprimantes (appelée « Imprimantes et télécopieurs » dans Windows XP) par le biais du menu **Démarrer** ou à partir du panneau de configuration de Windows.
2. Faites un clic droit sur l'icône de l'imprimante PostScript appropriée et choisissez **Options d'impression** dans le menu déroulant.
3. Sous l'onglet **Job Options (Options du travail)**, cliquez sur le bouton **Overlay (Superposition)**.
4. Dans la fenêtre Overlay (Superposition), cliquez sur le bouton **Define Overlays (Définir une superposition)** (1).



5. Dans la fenêtre Définir les superpositions, entrez le **nom** (a) et l'**ID** (b) de la superposition requise et définissez la ou les **page(s)** (c) de vos documents qui utiliseront cette superposition. Cliquez ensuite sur le bouton **Ajouter** (3) pour ajouter cette superposition à la liste de superpositions définies. Reprenez cette procédure pour les autres superpositions qui se rapportent au document. Cliquez ensuite sur le bouton **Fermer** (4) pour fermer la fenêtre.



L'exemple illustré indique deux superpositions définies, l'une pour une page de couverture et l'autre pour les pages suivantes.

N'oubliez pas que les noms et les ID des fichiers de superposition doivent être saisis *exactement* comme ils apparaissent. Par ailleurs, n'oubliez pas que les noms sont sensibles à la casse.

Si vous avez oublié de noter le nom ou l'ID des superpositions lorsque vous les avez créées, vous pouvez les trouver en utilisant le Gestionnaire « Storage Device Manager » pour visualiser le fichier Projet ou par le biais du menu Information de l'imprimante pour imprimer une liste de fichiers et les identifier ainsi.

Les nouvelles superpositions apparaissent dans la liste de superpositions définies dans la fenêtre Propriétés d'imprimante.

6. Cliquez ensuite sur **OK** pour fermer la fenêtre Options d'impression.

Vos nouvelles superpositions sont désormais prêtes et disponibles pour tout document requis à venir.

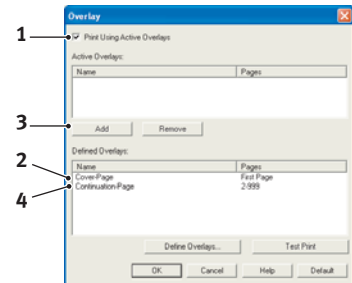
Impression avec des superpositions PCL

Après avoir défini vos superpositions, vous êtes prêt à les utiliser pour tout document que vous désirez. L'exemple illustré ici montre deux superpositions pour des lettres commerciales. La première s'imprime seulement sur la première page et la seconde sur n'importe quelle autre page ou sur toutes les pages suivantes.

1. Rédigez votre document comme d'habitude à l'aide de votre logiciel d'application. Au besoin, n'oubliez pas de mettre le document en forme de façon qu'il tienne bien dans les espaces vierges de la superposition de l'en-tête de votre lettre.
2. Ouvrez la boîte de dialogue **Impression** de votre application et choisissez les options requises, en veillant à ce que l'imprimante cible soit votre pilote d'imprimante PCL dans lequel les superpositions ont été définies.
3. Cliquez sur le bouton **Propriétés** pour ouvrir la fenêtre Options d'impression.

4. Sous l'onglet **Overlay (Superposition)**, cochez la case **Use active overlays (Utiliser les superpositions actives)** (1).

5. Dans la liste Defined Overlays (Superpositions définies), cliquez sur la première superposition (2) que vous souhaitez utiliser et cliquez sur le bouton **Add (Ajouter)** (3) pour l'ajouter à la liste Superpositions actives. (Si vous désirez vous rappeler de l'apparence de cette superposition, cliquez sur le bouton **Test Print** (Test d'impression).



6. Si vous voulez utiliser une autre superposition avec ce document, (dans cet exemple, il s'agit de la superposition « Page suivante »), cliquez sur cette superposition (4) dans la liste de superpositions définies, puis cliquez de nouveau sur le bouton **Add (Ajouter)** (3) pour ajouter la deuxième superposition à la liste de superpositions actives.

7. Lorsque la liste de superpositions actives contient tous les éléments que vous voulez utiliser, cliquez sur **OK**.

8. Enfin, cliquez sur le bouton **Imprimer** dans la boîte de dialogue Imprimer de votre application pour lancer l'impression de votre document.

Maintenance

Éléments du bon de commande des consommables

Remarque

Lorsque l'écran de l'imprimante indique que le niveau de toner est faible ou si l'impression est pâle, ouvrez le capot supérieur et secouez plusieurs fois la cartouche pour répartir la poudre de toner de façon homogène. Ainsi, vous obtiendrez le meilleur rendement possible de votre cartouche de toner.

ÉLÉMENT	DURÉE DE VIE	RÉFÉRENCE
Toner standard <ul style="list-style-type: none">• MB460 MFP• MB470 MFP• MB480 MFP	3 500 A4@ ISO/IEC19752	43979101
Toner grande contenance <ul style="list-style-type: none">• MB460 MFP• MB470 MFP• MB480 MFP	7 000 A4@ ISO/IEC19752	43979201
Toner grande contenance <ul style="list-style-type: none">• MB480 MFP	12 000 A4@ ISO/IEC19752	43979215
Tambour photoconducteur	25 000 pages A4	43979001

Pour garantir une qualité et des performances optimales pour votre matériel, utilisez uniquement des consommables d'origine de la marque originale. .

Remplacement des consommables

Remplacement de la cartouche de toner

Attention!

Pour éviter le gaspillage du toner et d'éventuelles erreurs de capteur de toner, ne remplacez pas la cartouche de toner avant l'affichage du message « TONER VIDE ».

Ayez une feuille de papier à portée de la main de façon à pouvoir poser la cartouche usagée lors de l'installation de la cartouche neuve.

Jetez la vieille cartouche en la plaçant dans la boîte qui contenait la cartouche neuve. Conformez-vous aux réglementations et aux recommandations en vigueur relatives au recyclage des déchets.

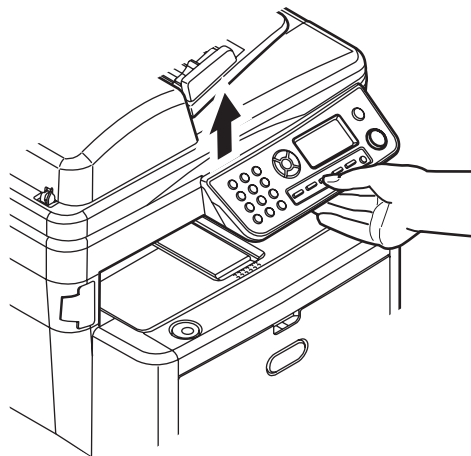
Si vous renversez de la poudre de toner, un coup de brosse l'éliminera facilement. Si ce brossage est insuffisant, utilisez un chiffon humide et froid pour enlever les résidus.

N'utilisez pas d'eau chaude et n'utilisez *JAMAIS* de solvants. Ces substances incrustent les taches.

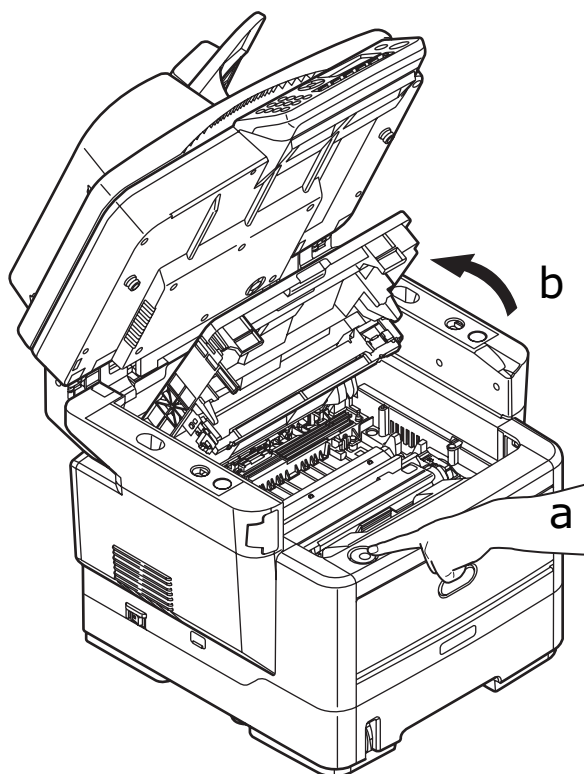
Attention !

Si vous inhalez du toner ou s'il entre en contact avec les yeux, buvez un peu d'eau ou rincez-vous les yeux abondamment à l'eau froide. Consultez immédiatement un médecin.

1. Soulevez le scanner.



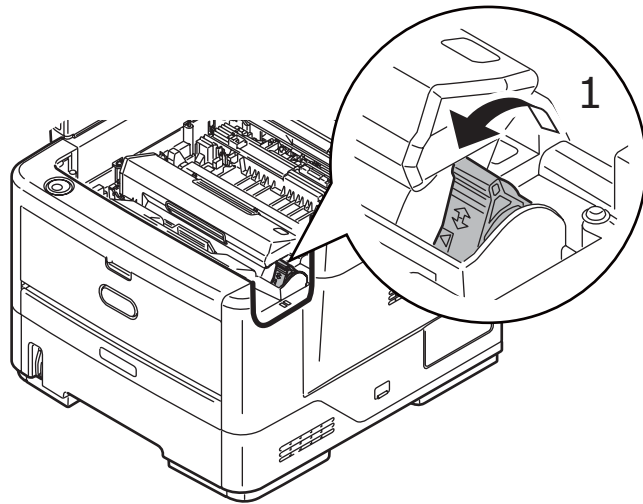
2. Appuyez sur le bouton d'ouverture (a), puis ouvrez complètement le capot (b).



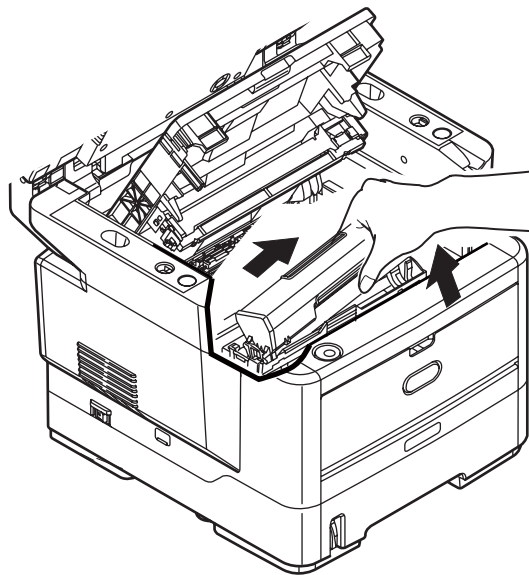
Attention !

Si le MFP a été allumé récemment, l'unité de fusion peut être très chaude. Une étiquette est apposée clairement sur cette partie. Ne pas toucher.

- 3.** Actionnez la manette de déverrouillage (1) de la cartouche de toner couleur à remplacer, en la tirant entièrement vers la partie avant du MFP.



- 4.** Soulevez l'extrémité droite de la cartouche, tirez-la vers la droite en dégageant l'extrémité de gauche comme l'indique l'illustration, puis extrayez la cartouche de toner du MFP.

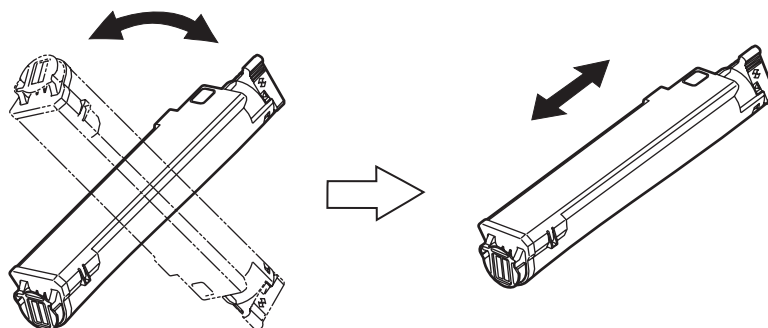


5. Posez doucement la cartouche sur un morceau de papier pour éviter que le toner ne fasse une marque sur votre meuble.

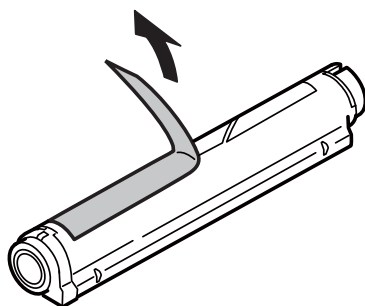
Attention!

La surface verte du tambour photoconducteur est très fragile et sensible à la lumière. Ne la touchez pas et ne l'exposez pas à l'éclairage normal du local pendant plus de 5 minutes. Si les cartouches de toner doivent être extraites du MFP pendant une période prolongée, abaissez le capot supérieur. N'exposez jamais le tambour directement à la lumière du soleil ou à l'éclairage très lumineux du local.

6. Retirez la cartouche neuve de sa boîte, mais n'ôtez pas son étui de protection pour le moment.
7. Agitez doucement la cartouche neuve à plusieurs reprises pour désagréger le toner et le répartir dans la cartouche de façon homogène.

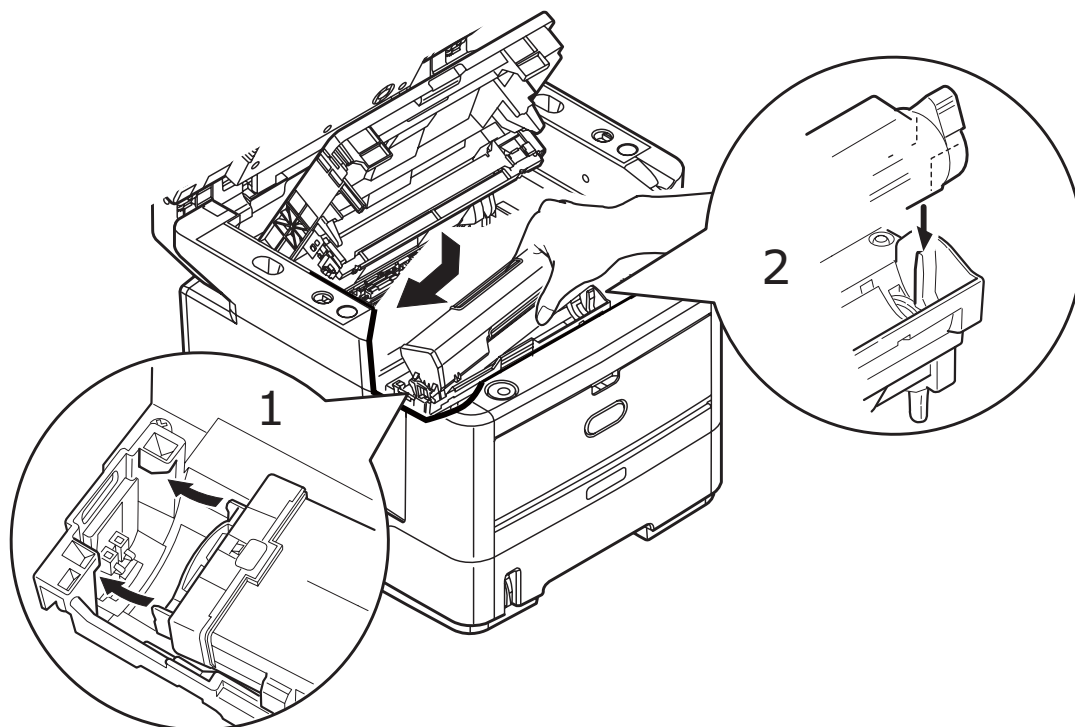


8. Enlevez l'étui de protection et ôtez la pellicule adhésive située sous la cartouche.

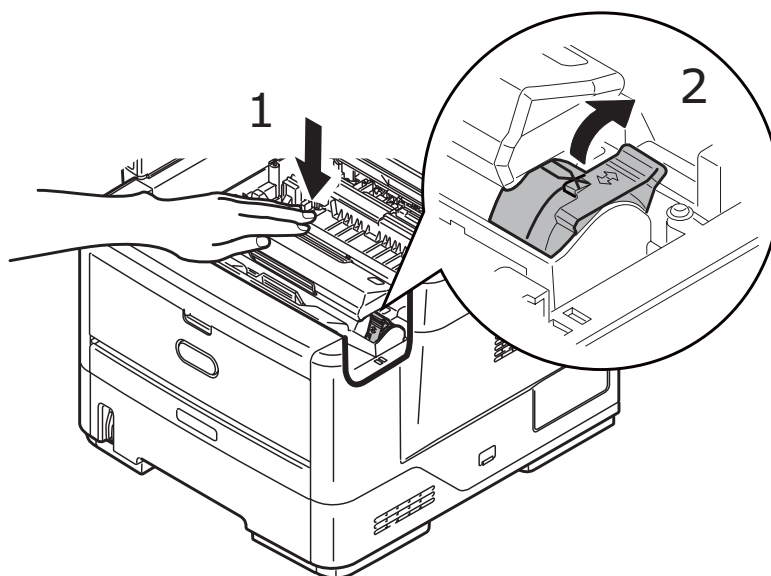


9. En tenant la cartouche par sa partie centrale supérieure, la manette couleur orientée à droite, abaissez-la dans l'imprimante sur le tambour photoconducteur duquel l'ancienne cartouche a été retirée.

- 10.** Insérez l'extrémité gauche de la cartouche sur le dessus du tambour photoconducteur en l'enfonçant contre les broches sur le tambour, puis abaissez l'extrémité droite de la cartouche sur le tambour photoconducteur.

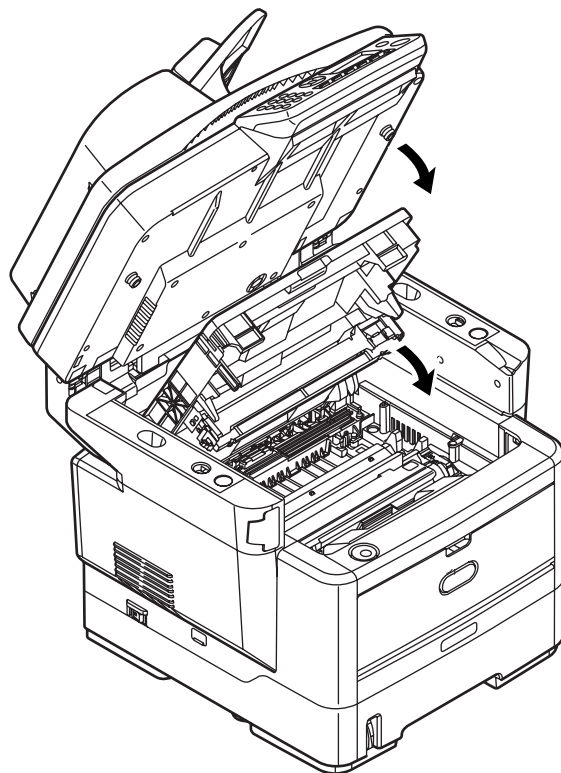


- 11.** En appuyant doucement sur la cartouche pour vous assurer qu'elle est bien calée, enfoncez la manette couleur vers l'arrière du MFP. La cartouche sera ainsi verrouillée dans son emplacement et le toner sera libéré dans le tambour photoconducteur.



- 12.** Fermez le capot supérieur et appuyez fermement pour le verrouiller.

13.Abaissez doucement le scanner.



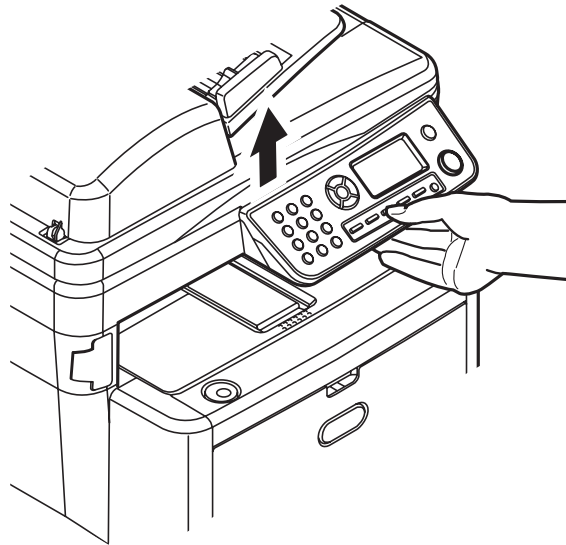
Remplacement du tambour photoconducteur



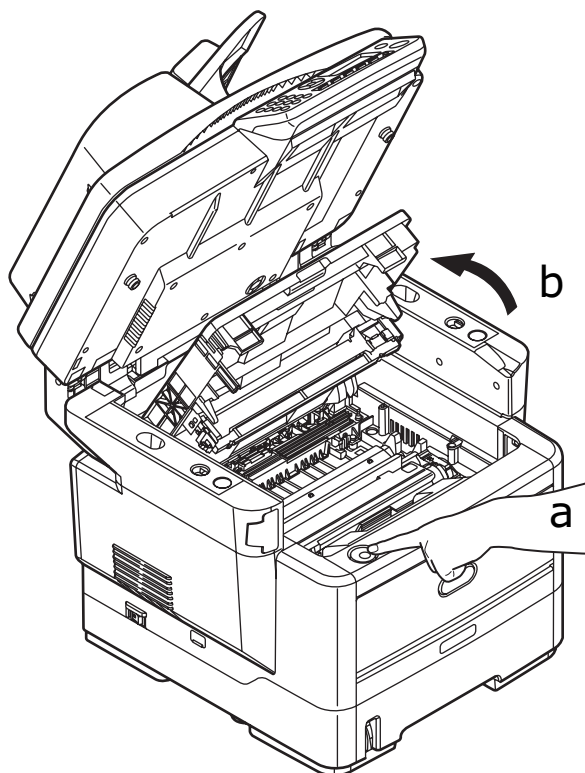
Attention!

Appareils sensibles à l'électricité statique, manipuler avec précaution.

1. Soulevez le scanner.



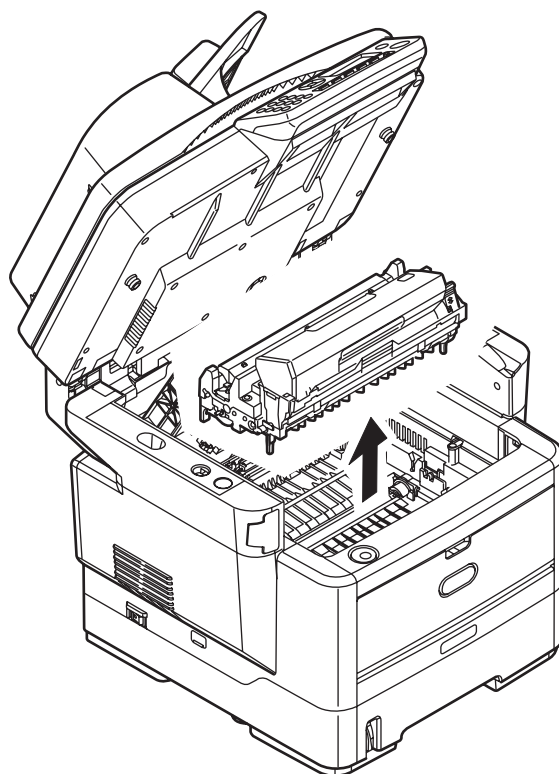
2. Appuyez sur le bouton d'ouverture (a), puis ouvrez complètement le capot (b).



Attention !

Si le MFP a été mis sous tension récemment, le four sera très chaud. Une étiquette est apposée clairement sur cette partie. Ne pas toucher.

3. En tenant le tambour photoconducteur par sa partie centrale supérieure, soulevez-le avec sa cartouche de toner et sortez-le du MFP.



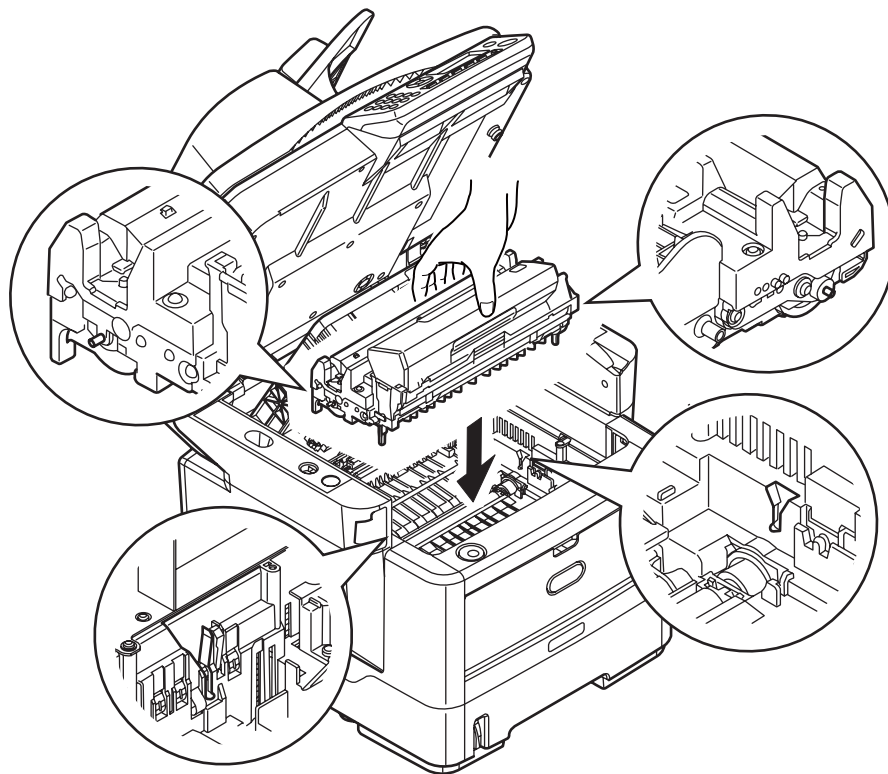
4. Posez doucement la cartouche sur un morceau de papier pour éviter que le toner ne fasse une marque sur votre meuble et n'abîme la surface verte du tambour.

Attention!

La surface verte du tambour photoconducteur à la base de la cartouche est très fragile et sensible à la lumière. Ne la touchez pas et ne l'exposez pas à l'éclairage normal du local pendant plus de 5 minutes. Si le tambour doit être extrait de la machine pendant une période prolongée, enveloppez la cartouche dans un sac en plastique noir pour la tenir à l'écart de la lumière. N'exposez jamais le tambour directement à la lumière du soleil ou à l'éclairage très lumineux du local.

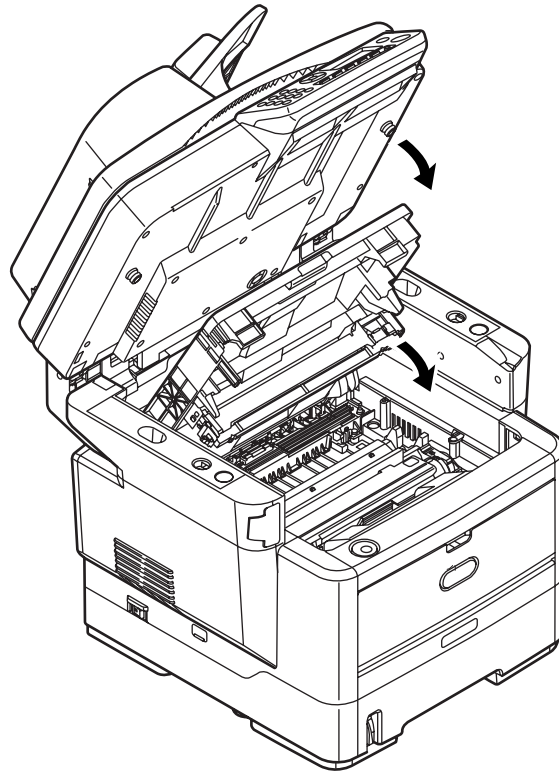
5. En plaçant la manette de déverrouillage du toner couleur à droite, tirez la manette vers vous. Cette opération libère le joint entre la cartouche de toner et la cartouche du tambour photoconducteur.
6. Soulevez l'extrémité à droite de la cartouche puis tirez la cartouche vers la droite en dégageant l'extrémité de gauche comme l'indique l'illustration, et extrayez la cartouche de toner de l'imprimante. Placez la cartouche sur un morceau de papier pour qu'elle ne fasse pas de marque sur votre meuble.

- 7.** Sortez la cartouche neuve pour tambour photoconducteur de son étui de protection et placez-la sur le morceau de papier où vous aviez placé l'ancienne cartouche. Posez-la dans le même sens que l'ancienne cartouche. Placez l'ancienne cartouche dans l'étui de protection pour la jeter.
- 8.** Placez la cartouche de toner sur la cartouche neuve du tambour photoconducteur comme l'indique l'illustration. Enfoncez d'abord l'extrémité gauche puis abaissez l'extrémité droite. (Il n'est pas nécessaire de monter une cartouche de toner neuve à ce stade à moins que le niveau de toner restant soit très bas.)
- 9.** Poussez la manette de déverrouillage couleur vers l'arrière, pour verrouiller la cartouche de toner sur le tambour photoconducteur neuf et y libérer du toner.
- 10.** En tenant l'ensemble par sa partie centrale supérieure, abaissez-le dans l'appareil, en positionnant les ergots à chaque extrémité dans leur fente sur les côtés de la cavité de l'appareil.



- 11.** Fermez le capot supérieur et appuyez fermement pour le verrouiller.

12.Abaissez doucement le scanner.



Remarque

Si vous devez retourner ou transporter ce produit pour n'importe quelle raison, assurez-vous de retirer au préalable le tambour photoconducteur et de le placer dans le sac fourni afin d'éviter de déverser du toner. Pour en savoir plus, reportez-vous à la section « Annexe A - Déplacement et transport » à la page 195.

Nettoyage

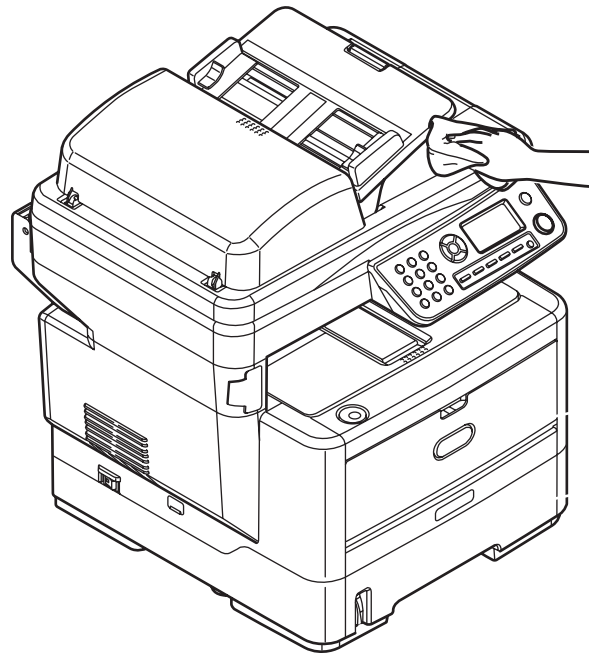
De temps à autre, des « débris » d'impression (encre, toner et poussières de papier) venant des documents copiés peuvent s'accumuler dans le chargeur et sur la vitre.

Attention!

**Utilisez un chiffon propre, humide, sans peluche pour le nettoyage.
N'utilisez pas de benzine, diluants ou alcool comme agent nettoyant.**

...du boîtier

1. Mettez le MFP hors tension.
2. Essuyez la surface de l'unité avec un chiffon légèrement humidifié avec de l'eau ou un détergent neutre.

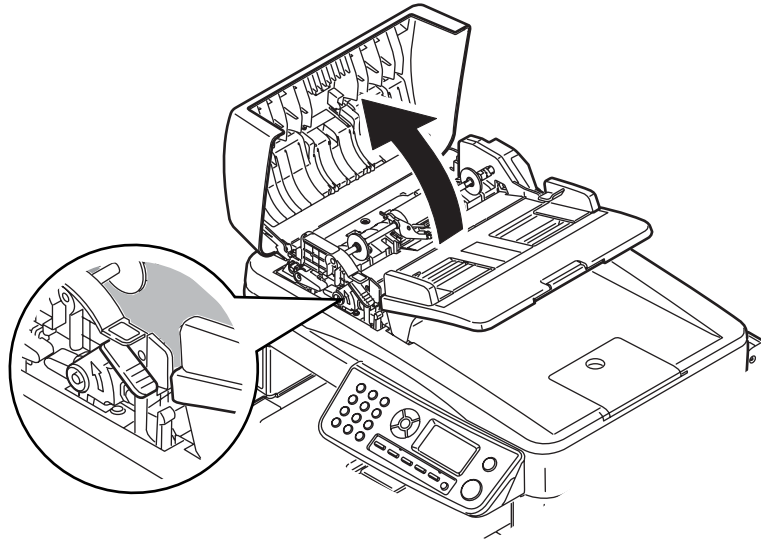


3. Utilisez un chiffon doux pour sécher la surface de l'unité.
4. Mettez le MFP sous tension.

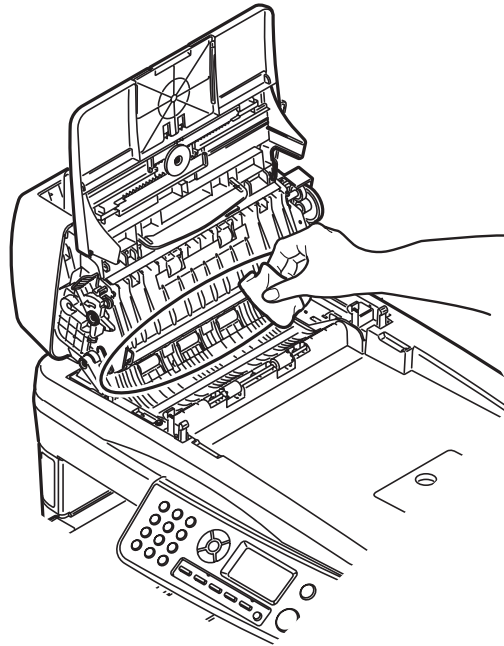
...du parcours du papier dans le chargeur

Si vous trouvez des marques sur un document qui vient du chargeur ou si le chargeur ne charge pas correctement les documents, procédez comme suit pour le nettoyer.

1. Mettez le MFP HORS TENSION.
2. Ouvrez le capot du chargeur.
3. Saisissez le levier de verrouillage du chargeur et basculez le mécanisme d'alimentation jusqu'à ce qu'il soit verrouillé.



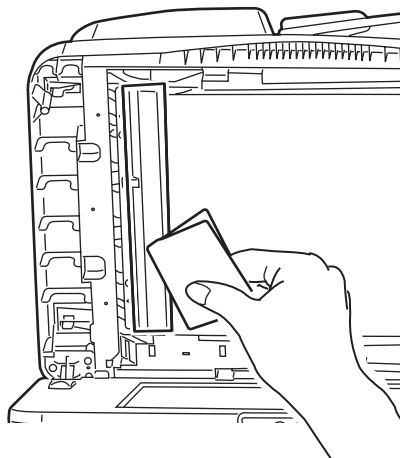
4. Humectez un chiffon doux, propre, sans peluche et nettoyez les marques en passant le chiffon dans le sens indiqué par la flèche, comme indiqué.



5. Remettez le mécanisme d'alimentation dans sa position originale.
6. Fermez le capot du chargeur.

... de la face inférieure du chargeur

1. Ouvrez le capot document.
2. Humectez un chiffon doux, propre, sans peluche et nettoyez les marques, comme indiqué.



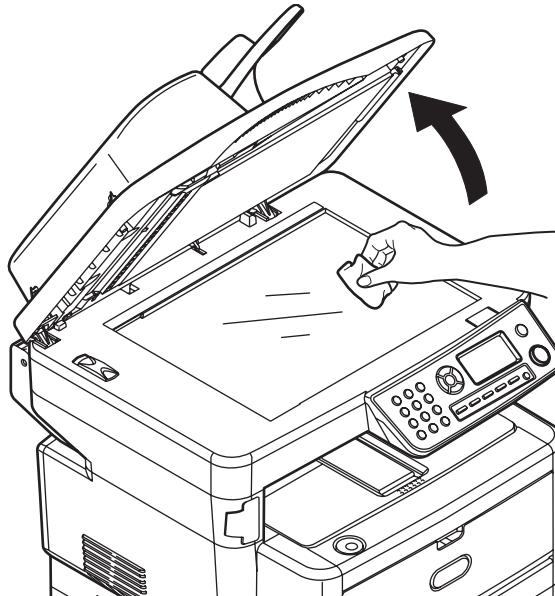
3. Fermez le capot document.

...de la vitre de numérisation

Vous devez nettoyer la vitre de temps en temps pour garantir des performances et une qualité d'image optimales.

Nettoyez la vitre comme suit.

1. Ouvrez le capot document.



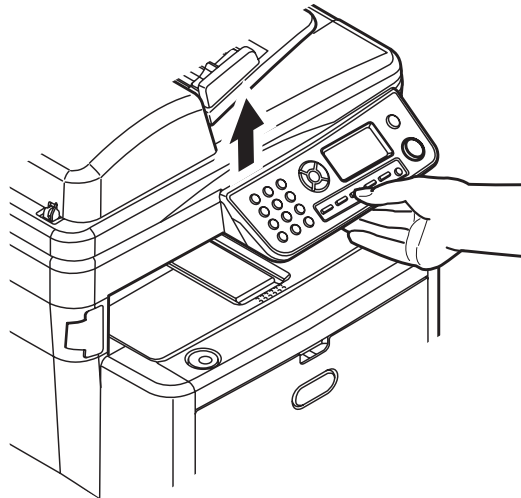
2. Humectez un chiffon doux, propre, sans peluche et nettoyez les marques, comme indiqué.
3. Fermez le capot document.

...de la tête DEL

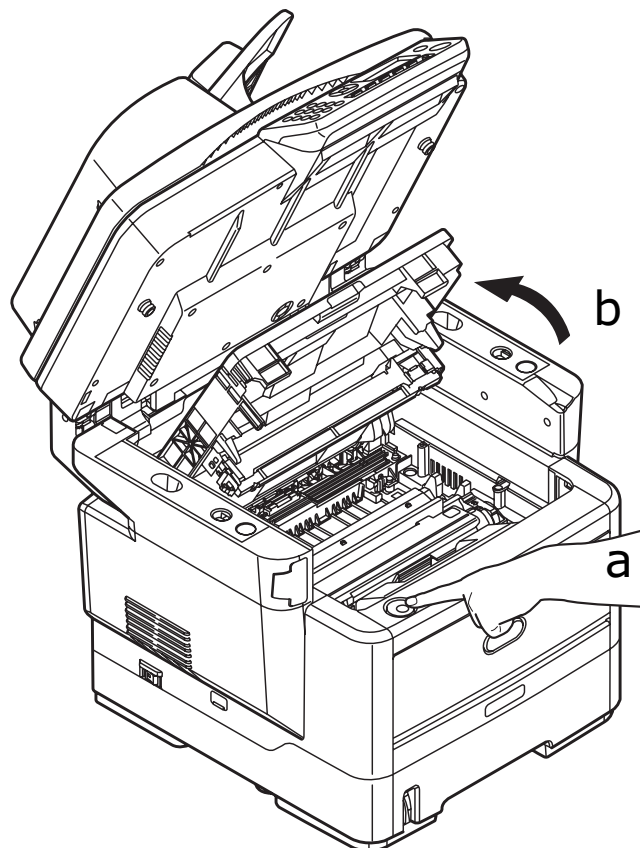
Nettoyez la tête DEL lorsque l'impression n'est pas nette, lorsque des lignes blanches apparaissent ou lorsque le texte est flou.

Inutile de mettre le MFP hors tension pour nettoyer la tête.

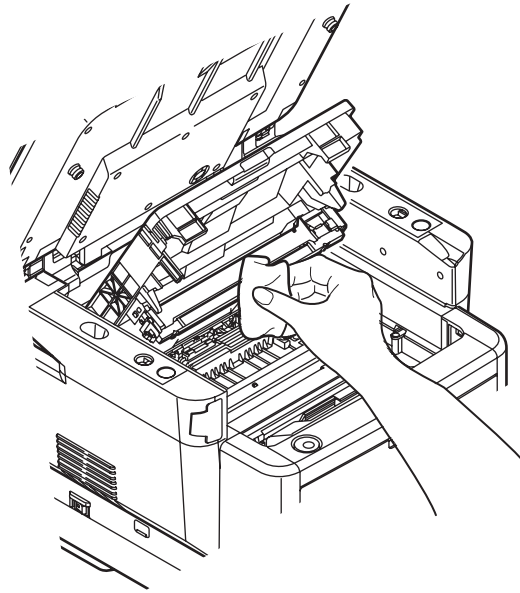
1. Soulevez le scanner.



2. Appuyez sur le bouton d'ouverture (a), puis ouvrez complètement le capot (b).



3. Humectez un chiffon doux, propre, sans peluche, et essuyez délicatement la surface de la tête DEL.

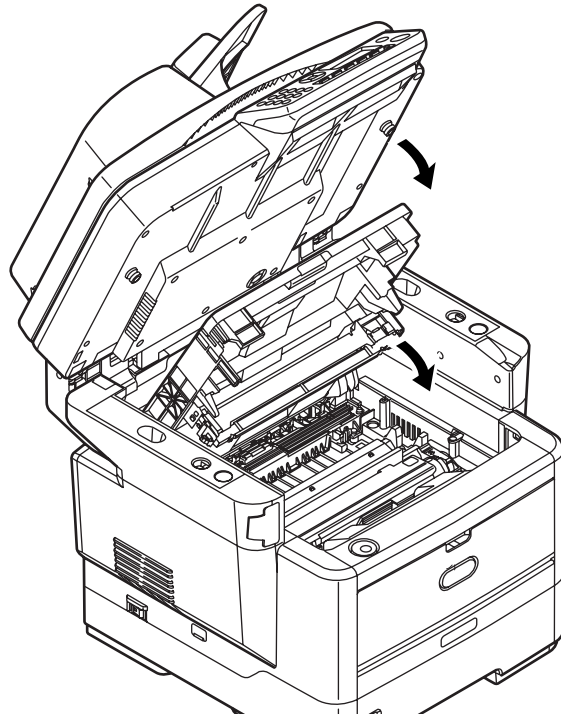


Attention!

N'utilisez pas d'alcool méthylique ou d'autres solvants sur la tête DEL pour ne pas endommager la surface de la lentille.

4. Fermez le capot supérieur et appuyez fermement pour le verrouiller.

5. Abaissez doucement le scanner.



Installation des options

Les options suivantes vous sont proposées afin d'améliorer les performances de votre imprimante:

- Module DIMM de 64, 256 Mo de mémoire RAM : pour étendre la capacité de la mémoire principale de l'imprimante et accélérer le traitement des fichiers volumineux.
- Second bac à papier : pour augmenter de 530 feuilles (75g/m²) la capacité de traitement de papier de l'imprimante

Numéros de référence

OPTIONS	RÉFÉRENCE DE COMMANDE
Module DIMM de 64 Mo de mémoire RAM	44029504
Module DIMM de 256 Mo de mémoire RAM	44029509
Second bac à papier	43990707

Procédure d'installation

Pour installer l'une des options ci-dessus, suivez les instructions d'installation sur la fiche fournie avec l'option.

Résolution des problèmes

Suppression des brouillages papier

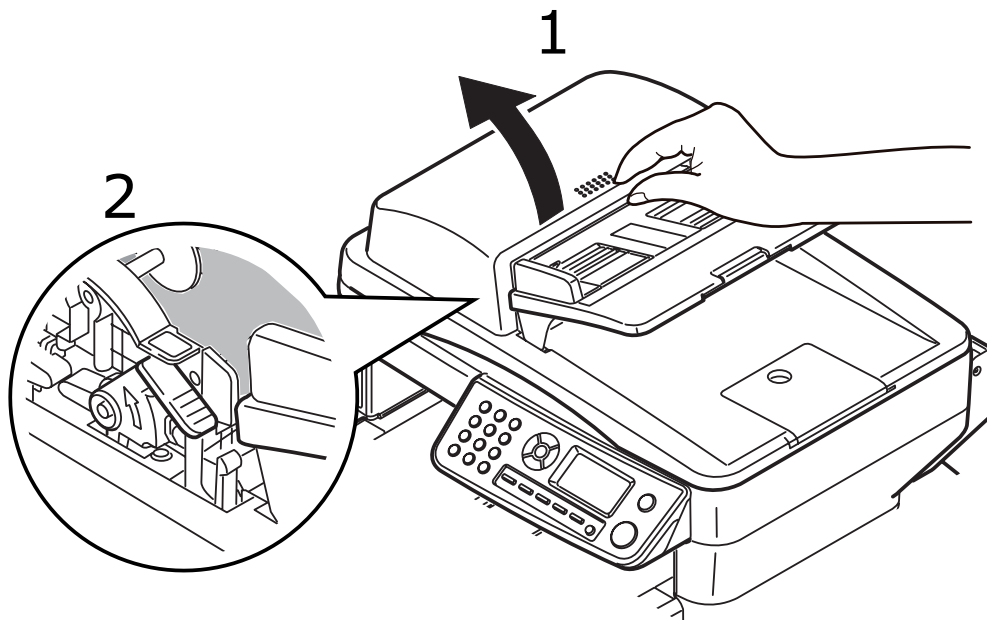
Si vous suivez les recommandations de ce guide concernant l'utilisation des supports d'impression et si vous maintenez les supports en bon état avant leur utilisation, votre appareil multifonction MFP devrait vous assurer un service fiable pendant des années. Toutefois, des brouillages papier se produisent parfois et cette section explique comment les supprimer rapidement et simplement.

Les brouillages peuvent être dus à une mauvaise alimentation du papier du bac à papier ou ils peuvent survenir sur le parcours du papier dans l'imprimante ou le chargeur du scanner. En cas de brouillage, le MFP s'arrête aussitôt. Lors de l'impression de plusieurs pages (ou copies), ne supposez pas qu'après avoir ôté une feuille visible les autres ne seront pas arrêtées également à un autre endroit du parcours. Vous devez également les retirer pour supprimer complètement le brouillage et rétablir le fonctionnement normal de l'imprimante.

Dans la section chargeur du scanner...

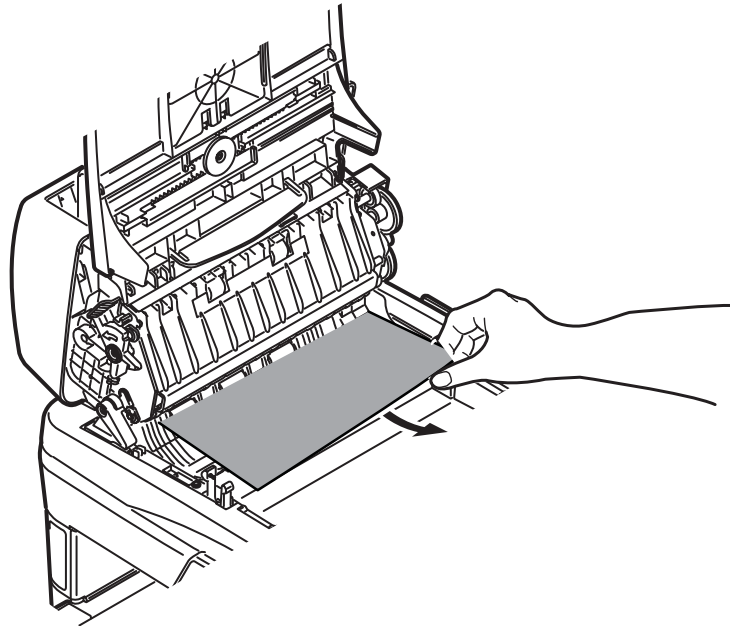
En cas de brouillage papier, suivez la procédure ci-dessous pour retirer le papier :

1. Soulevez le couvercle du chargeur (1).



2. Enlevez le papier détaché de l'entrée du chargeur de feuilles.
3. Si du papier est coincé dans le mécanisme d'alimentation :
 - a. Soulevez le mécanisme d'alimentation en le saisissant par la languette colorée (2).

b. Retirez tout papier du mécanisme du chargeur.

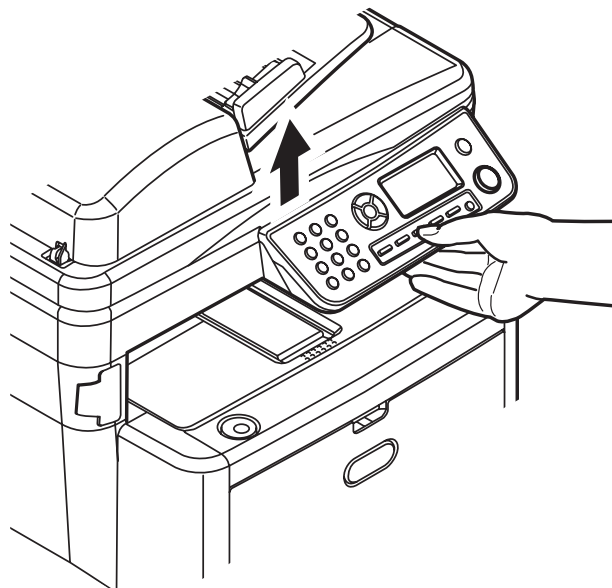


4. Abaissez le couvercle du chargeur.

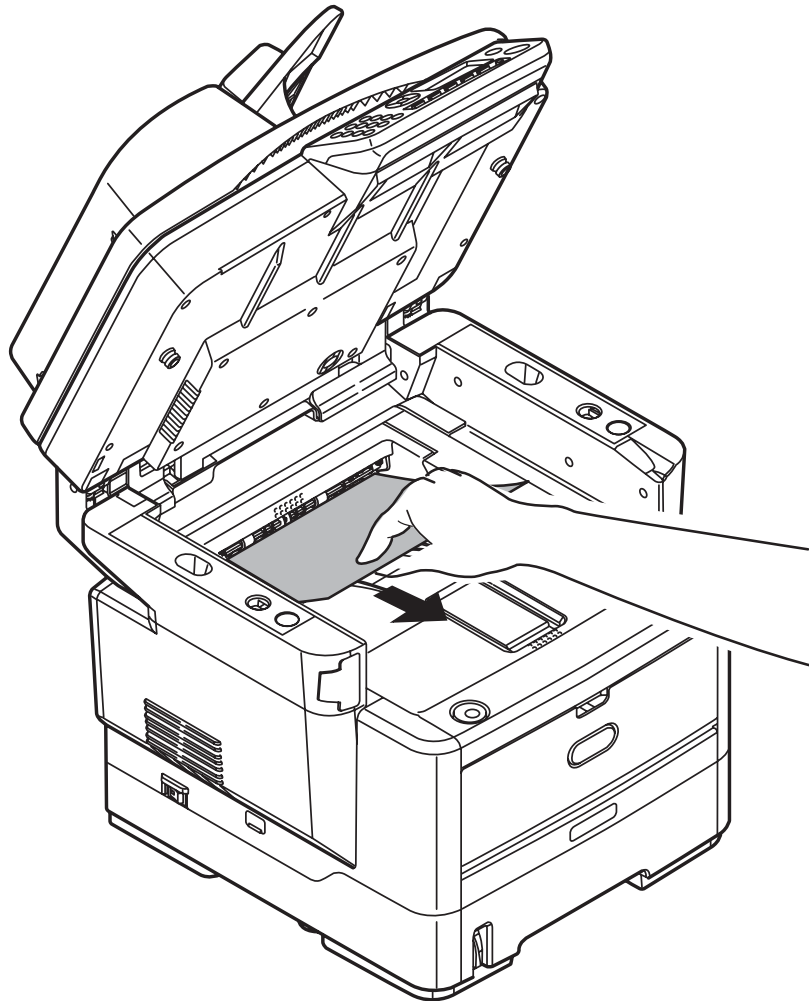
5. Appuyez sur le bouton Stop (Arrêter) pour remettre la tête du scanner dans la position correcte.

Dans la section imprimante...

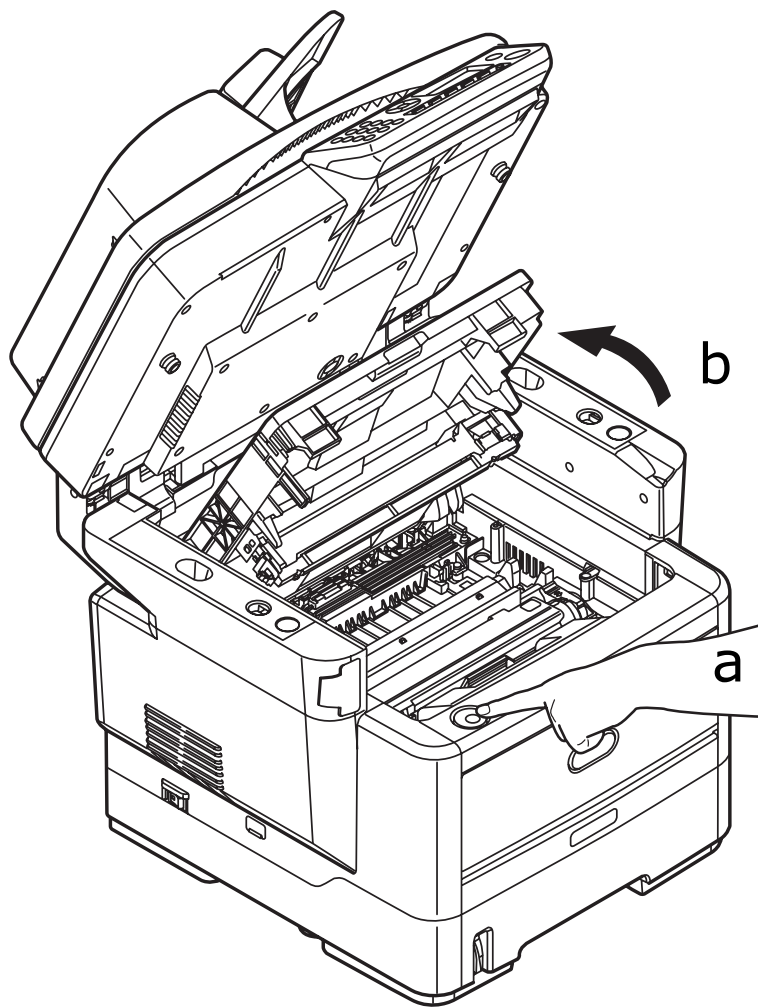
1. Soulevez le scanner.



2. Si une feuille est bien avancée dans sa sortie en haut de l'imprimante, il suffit de la saisir et de la tirer doucement pour l'extraire complètement de l'imprimante. Si elle ne s'enlève pas aisément, ne forcez pas. Vous pouvez la retirer par l'arrière ultérieurement.



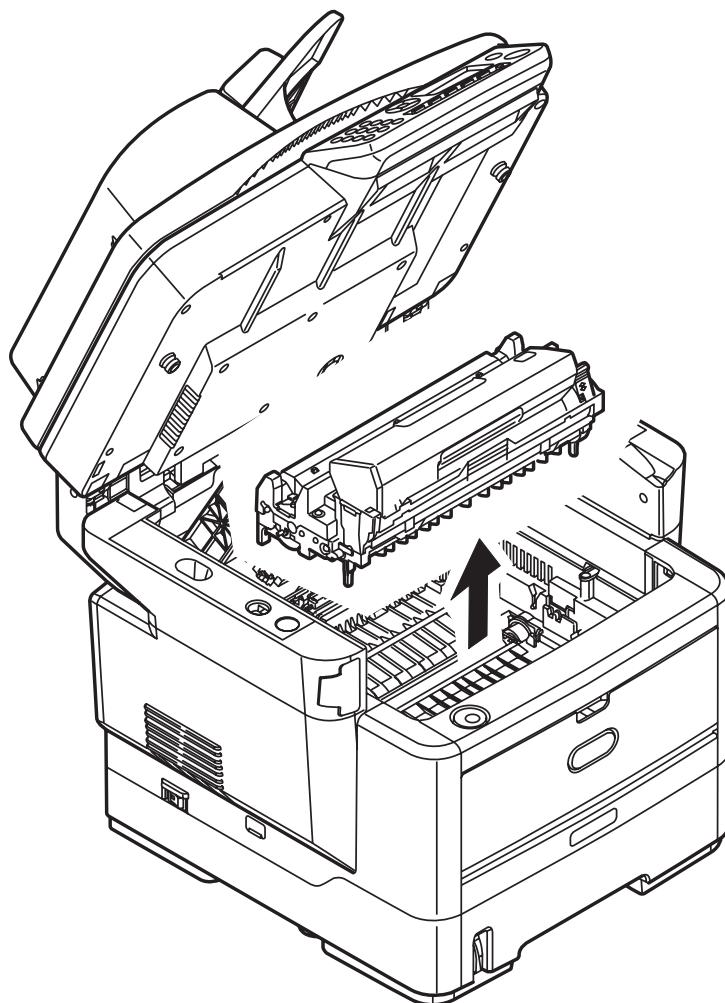
3. Appuyez sur le bouton d'ouverture (a), puis ouvrez complètement le capot (b).



Attention !

Si le MFP a été mis sous tension récemment, le four sera très chaud. Une étiquette est apposée clairement sur cette partie. Ne pas toucher.

4. Tenez le tambour photoconducteur par sa partie centrale supérieure, soulevez-le avec sa cartouche de toner et sortez-le de l'imprimante.

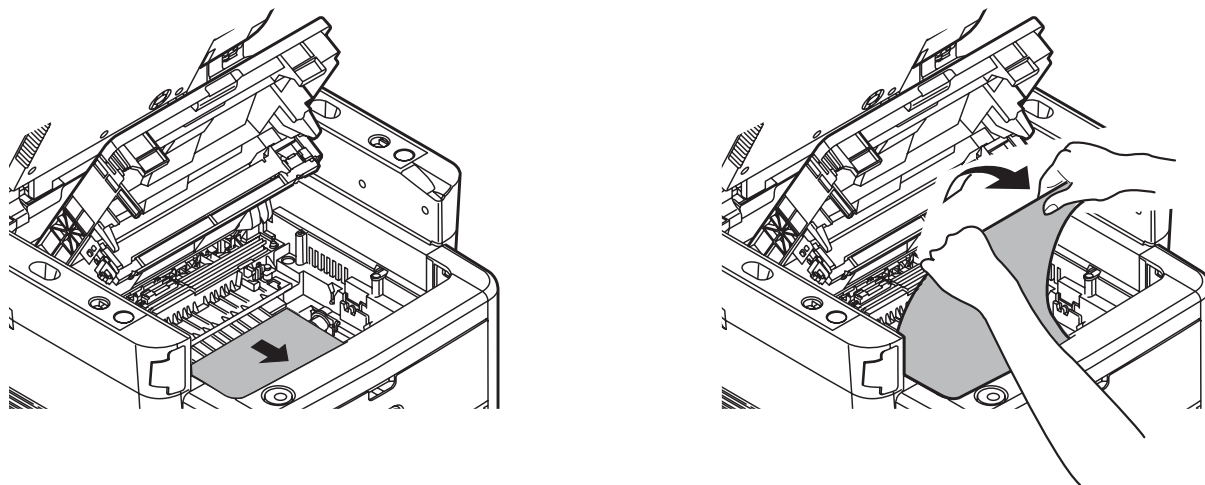


5. Posez doucement la cartouche sur un morceau de papier pour éviter que le toner ne fasse une marque sur votre meuble et n'abîme la surface verte du tambour.

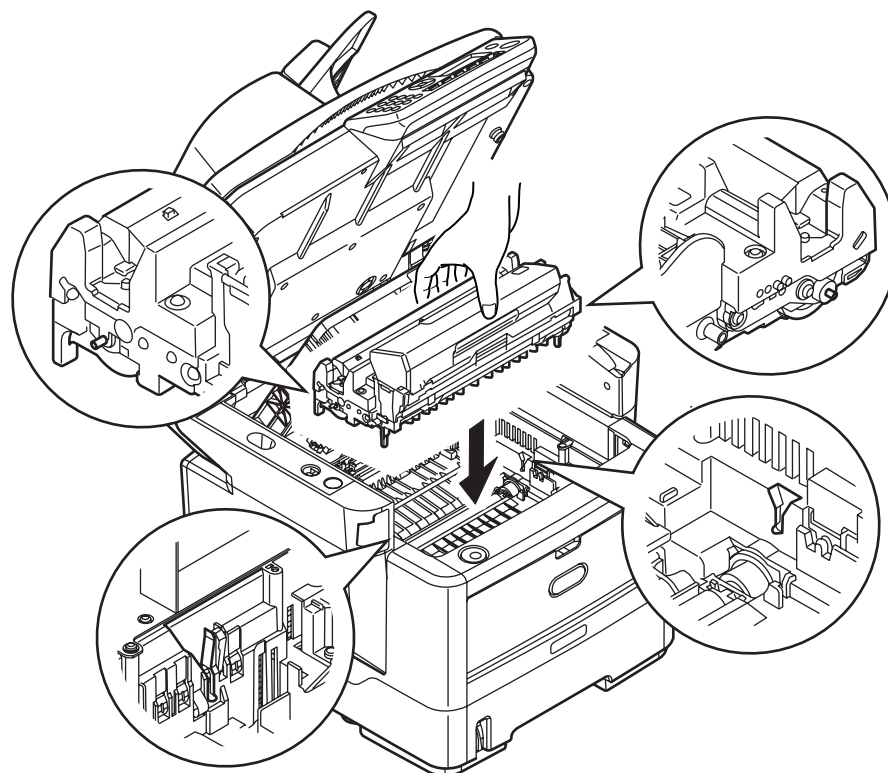
Attention!

La surface verte du tambour photoconducteur à la base de la cartouche est très fragile et sensible à la lumière. Ne la touchez pas et ne l'exposez pas à l'éclairage normal du local pendant plus de 5 minutes. Si le tambour doit être extrait de la machine pendant une période prolongée, enveloppez la cartouche dans un sac en plastique noir pour la tenir à l'écart de la lumière. N'exposez jamais le tambour directement à la lumière du soleil ou à l'éclairage très lumineux du local.

6. Retirez du chemin de papier toutes les feuilles bloquées.



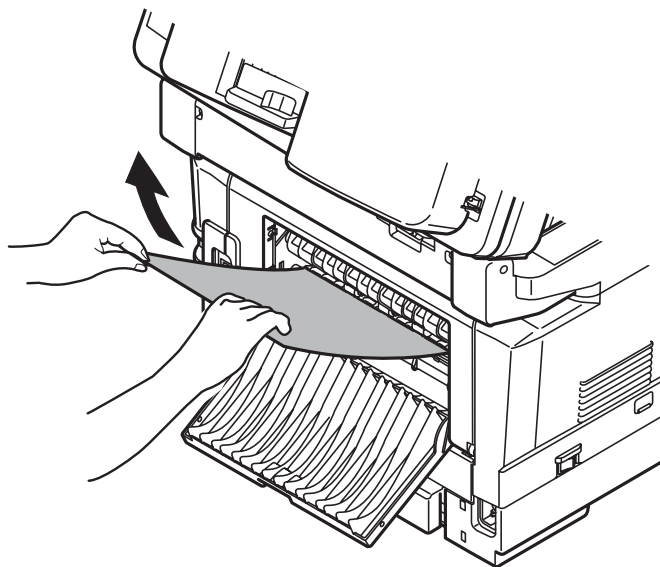
7. En tenant l'ensemble par sa partie centrale supérieure, abaissez-le dans l'appareil, en positionnant les ergots à chaque extrémité dans leur fente sur les côtés de la cavité de l'appareil.



8. Abaissez le capot supérieur, mais n'appuyez pas encore dessus pour le verrouiller. Cette opération permet de protéger les tambours, en évitant leur exposition excessive à l'éclairage du local pendant que vous recherchez des feuilles coincées dans les autres parties.

9. Ouvrez le capot arrière et vérifiez s'il y a une feuille dans le parcours.

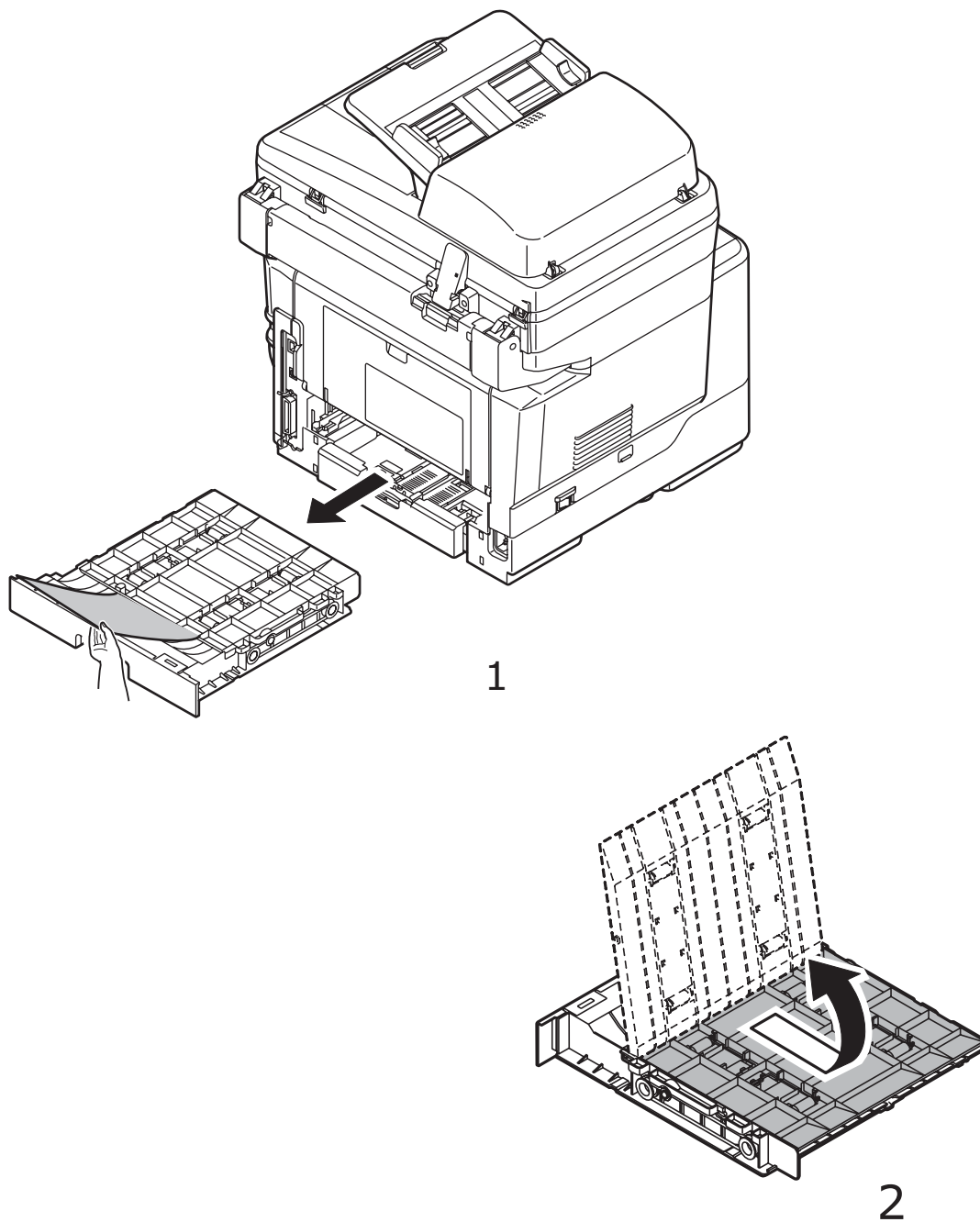
Extrayez les feuilles que vous avez trouvées dans cette partie.



Si la feuille se trouve bien bas dans cette partie et qu'il est difficile de la retirer, il est probable qu'elle soit toujours prise dans le four. Dans ce cas, soulevez le capot supérieur et enfoncez la manette à ressort de rappel du four.

- 10.** Si vous n'utilisez pas le bac de sortie arrière, fermez-le après avoir retiré le papier de cette partie.

- 11.** Retirez l'unité recto verso (1) et vérifiez l'absence de papier dans cette zone. Retirez tout papier et remettez en place l'unité recto verso.

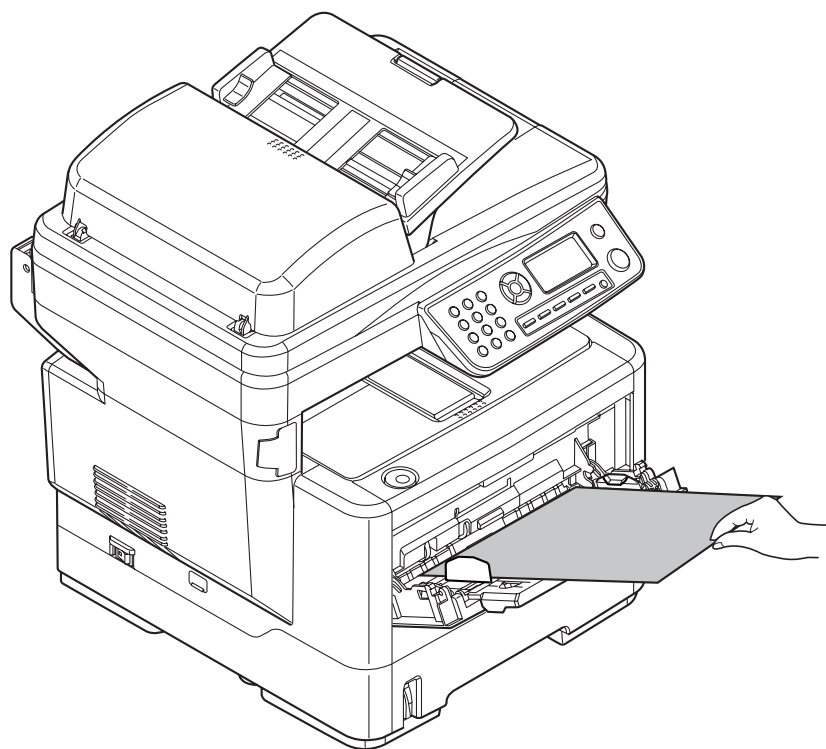


Remarque

Si le papier est difficile à retirer, poussez le capot (2) dans le sens de la flèche, soulevez-le, puis retirez le papier. Réinstallez l'unité recto-verso.

- 12.** Ouvrez le bac multifonction.

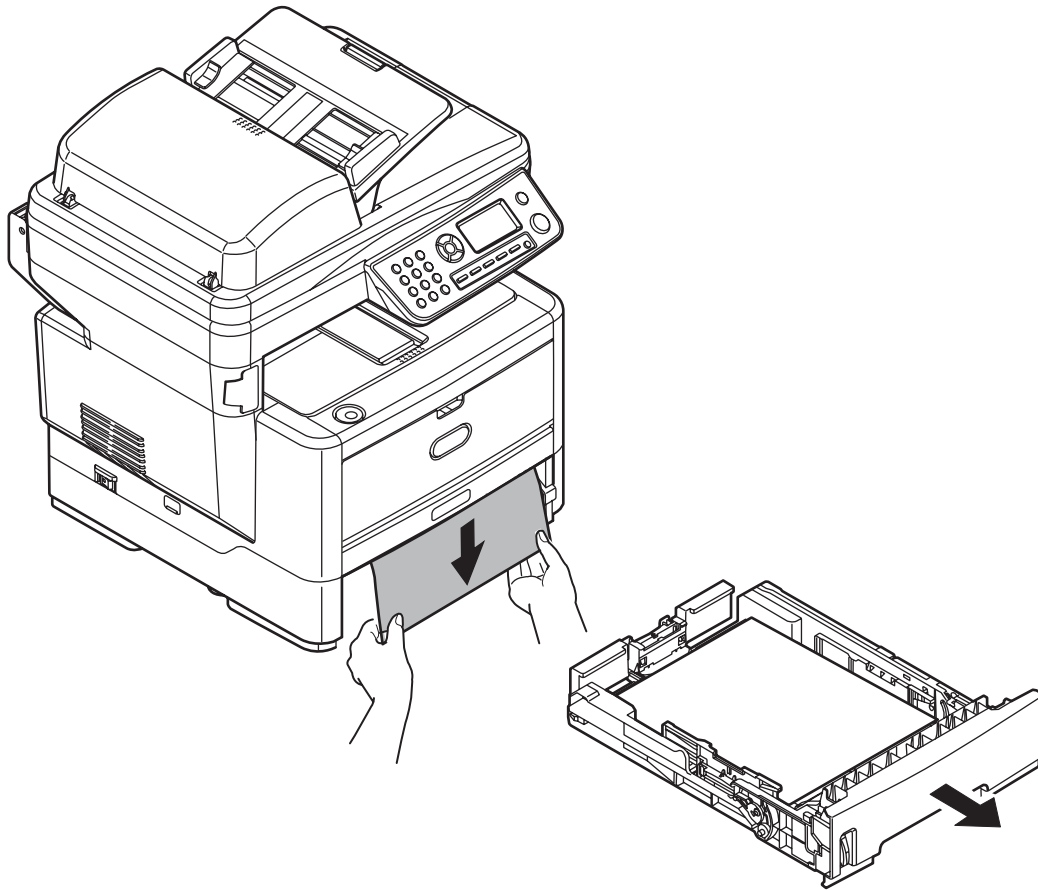
Retirez tout papier présent, puis fermez le capot.



13. Retirez le bac de l'imprimante, puis ôtez le papier de la face inférieure de l'imprimante.

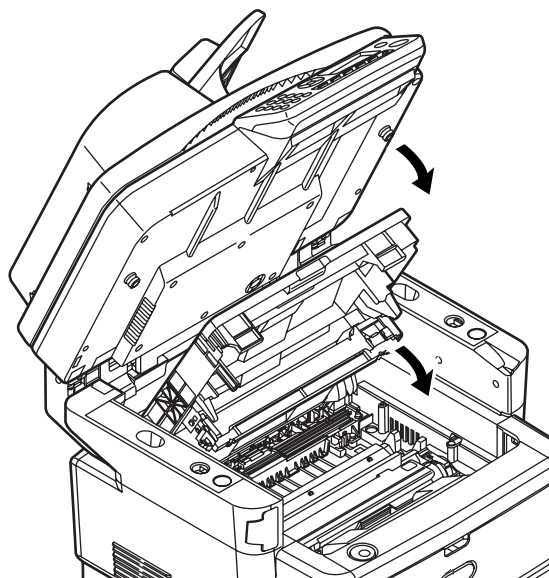
Assurez-vous que toutes les feuilles de papier sont bien empilées, qu'elles ne

sont pas abîmées et que les guides-papier sont positionnés correctement contre les bords de la pile de papier. Si le contrôle est satisfaisant, reposez le bac.



14. Fermez le capot supérieur et appuyez bien des deux côtés pour le verrouiller.

15. Abaissez doucement le scanner.



Que faire si la qualité de l'impression n'est pas satisfaisante

SYMPTÔMES	CAUSES POSSIBLES	MESURES À PRENDRE
Des lignes blanches verticales apparaissent sur la page imprimée.	La tête DEL est sale.	Essuyez la tête DEL avec un chiffon doux, sans peluches.
	Le niveau de toner est faible.	Ouvrez le capot supérieur et tapez la cartouche quelques fois pour répartir uniformément le toner restant. Si les symptômes persistent, remplacez la cartouche de toner.
	Des corps étrangers peuvent avoir pénétré dans le tambour photoconducteur.	Remplacez le tambour photoconducteur.
	Le film protecteur de la cartouche du tambour photoconducteur est sale.	Essuyez le film avec un chiffon doux, sans peluches.
Les images imprimées palissent du haut vers le bas.	La tête DEL est sale.	Essuyez la tête DEL avec un chiffon doux, sans peluches.
	Le niveau de toner est faible.	Ouvrez le capot supérieur et tapez la cartouche quelques fois pour répartir uniformément le toner restant. Si les symptômes persistent, remplacez la cartouche de toner.
	Le papier est inadapté pour l'imprimante.	Utilisez le papier recommandé.

SYMPTÔMES	CAUSES POSSIBLES	MESURES À PRENDRE
L'impression est claire.	La cartouche de toner n'est pas correctement positionnée.	Remplacez la cartouche du toner.
	Le niveau de toner est faible.	Ouvrez le capot supérieur et tapez la cartouche quelques fois pour répartir uniformément le toner restant. Si les symptômes persistent, remplacez la cartouche de toner.
	Le papier est humide.	Utilisez un papier qui a été stocké à la température et dans des conditions d'humidité appropriées.
	Le papier est inadapté pour l'imprimante.	Utilisez le papier recommandé.
	L'épaisseur et le type du papier sont incorrects.	Définissez une valeur appropriée pour Grammage papier et Type de support dans Paramètres papier, ou paramétrez une valeur plus élevée pour Grammage papier.
	Vous utilisez du papier recyclé.	Définissez une valeur plus élevée pour Grammage papier dans le menu Paramètres papier.
Images aux couleurs partiellement passées. Des traits et des points blancs apparaissent sur le document imprimé.	Le papier est humide ou sec.	Utilisez un papier qui a été stocké à la température et dans des conditions d'humidité appropriées.

SYMPTÔMES	CAUSES POSSIBLES	MESURES À PRENDRE
Des lignes verticales apparaissent.	La cartouche du tambour photoconducteur est endommagée.	Remplacez la cartouche du tambour photoconducteur.
	Le niveau de toner est faible.	Ouvrez le capot supérieur et tapez la cartouche quelques fois pour répartir uniformément le toner restant. Si les symptômes persistent, remplacez la cartouche de toner.
Des lignes horizontales et des points apparaissent parfois.	Quand l'écart est d'environ 94 mm (4 pouces), le tambour photoconducteur (le tube vert) est endommagé ou sale.	Essuyez-le doucement avec un chiffon doux. Remplacez la cartouche du tambour photoconducteur si elle est endommagée.
	Quand l'intervalle est d'environ 42 mm (1,5 pouce), des particules de corps étrangers ont pénétré dans la cartouche du tambour photoconducteur.	Ouvrez/fermez le capot supérieur et relancez l'impression.
	Quand l'intervalle est d'environ 87 mm (3,5 pouces), le four est endommagé.	Remplacez le four.
	La cartouche du tambour photoconducteur a été exposée à la lumière.	Remplacez la cartouche si le problème n'est pas résolu.

SYMPTÔMES	CAUSES POSSIBLES	MESURES À PRENDRE
Une zone blanche du papier est légèrement tachée.	Le papier contient de l'électricité statique.	Utilisez un papier qui a été stocké à la température et dans des conditions d'humidité appropriées.
	Le papier utilisé est trop épais.	Utilisez du papier plus fin.
	Le niveau de toner est faible.	Ouvrez le capot supérieur et tapez la cartouche quelques fois pour répartir uniformément le toner restant. Si les symptômes persistent, remplacez la cartouche de toner.
Le contour des lettres est flou.	La tête DEL est sale.	Essuyez la tête DEL avec un chiffon doux, sans peluches.
Le toner s'enlève quand il est frotté.	L'épaisseur et le type de papier sont mal paramétrés.	Définissez une valeur correcte pour Media Type (Type de support) et Media Weight (Grammage papier) dans le menu Printer (Imprimante) ou paramétrez une valeur plus élevée pour Media Weight (Grammage papier).
	Vous utilisez du papier recyclé.	Définissez une valeur plus élevée pour Media Weight (Grammage papier) dans le menu Printer (Imprimante).
Le brillant n'est pas uniforme.	L'épaisseur et le type de papier sont mal paramétrés.	Définissez une valeur correcte pour Media Type (Type de support) et Media Weight (Grammage papier) dans le menu Printer (Imprimante) ou paramétrez une valeur moins élevée pour Media Weight (Grammage papier).

Que faire si la qualité de la copie n'est pas satisfaisante

En plus des propositions de la section « Que faire si la qualité de l'impression n'est pas satisfaisante » à la page 179, assurez-vous que la vitre du scanner est toujours propre. Reportez-vous à la section « ...de la titre de numérisation » à la page 164.

Liste de contrôle des problèmes liés au télécopieur (MB470 MFP et MB480 MFP)

En cas de problème, lisez la liste des problèmes et des solutions avant d'appeler les services d'assistance.

Le MFP ne parvient pas à composer un numéro de téléphone.

Vérifiez le cordon d'alimentation et la prise murale. Assurez-vous que la ligne téléphonique (ni téléphone externe ni combiné) est connectée à la prise LINE (LIGNE) située à l'arrière de la machine. Si un téléphone externe est installé, soulevez le combiné et vérifiez qu'une tonalité retentit. L'absence de tonalité peut signifier qu'un problème s'est produit au niveau de la ligne téléphonique. S'il y a une tonalité, le MFP utilise peut-être une méthode de numérotation (par impulsions ou fréquences vocales) incorrecte pour votre pays. Si vous entendez d'autres tonalités que les pulsations de numérotation et si la région utilise la numérotation par impulsions, modifiez les paramètres d'appel (voir « MF(Tone)/DP(Pulse) (DTMF/Impulsion) » à la page 57).

L'écran affiche une erreur de communications. Cela peut indiquer toutes sortes de problèmes :

- Le MFP est peut-être incompatible avec l'appareil distant ou ce dernier ne parvient pas à exécuter la fonction demandée (par exemple, relève ou transmission confidentielle).
- Il est également possible que la machine distante ne soit plus alimentée en papier ou qu'un bourrage s'y soit produit.
- De mauvaises conditions de ligne téléphonique peuvent également entraîner des erreurs de communication. Essayez à nouveau d'envoyer la télécopie et vérifiez que le numéro de téléphone correct a été composé.
- Si un préfixe doit être composé pour accéder à une ligne externe ou si l'appel est émis vers une destination internationale, vous devez peut-être respecter une pause après le préfixe ou l'indicatif pour indiquer à l'appareil qu'il doit attendre une tonalité. Si vous rencontrez souvent des problèmes de communication avec un appareil distant en particulier, essayez de programmer le numéro de téléphone à l'aide d'une touche de numérotation rapide, puis modifiez les paramètres de cette touche.
- Enfin, il est possible qu'une opération de maintenance soit nécessaire sur la machine locale ou la machine distante. Essayez d'envoyer un fax à un autre destinataire pour vérifier le MFP local.

Vous pouvez envoyer une télécopie mais l'image du document imprimé par l'appareil distant est de très mauvaise qualité.

Si le document envoyé comporte des petits caractères, des illustrations complexes, des photos ou s'il est très clair ou très foncé, essayez de modifier les paramètres de qualité et de densité du télécopieur (voir « Density (Densité) » à la page 49). Copiez le document sur la machine pour voir comment il sera transmis. Le problème peut être provoqué par des interférences sur la ligne téléphonique. Essayez de renvoyer le document ultérieurement.

La télécopie a été envoyée mais le message reçu était vierge.

Assurez-vous que le document est correctement chargé avant de l'envoyer (texte vers le HAUT dans le chargeur ou vers le BAS s'il est posé sur la vitre).

Image ou télécopie reçue de très mauvaise qualité.

Faites une copie d'un document sur la machine locale pour vérifier si elle fonctionne bien. Si un problème persiste, contactez la personne qui a envoyé la télécopie et demandez-lui de modifier les paramètres de qualité et de densité des télécopies. Invitez-la à effectuer une copie du document sur sa machine pour vérifier que celle-ci fonctionne correctement. Demandez-lui enfin de vous renvoyer la télécopie.

La numérotation a été effectuée avec un numéro abrégé/groupe numéros, mais rien ne s'est produit.

Assurez-vous que le numéro abrégé utilisé est correctement programmé. Avant de composer un numéro à deux ou trois chiffres, veillez à appuyer sur # ou *.

Les documents reçus sont clairs ou striés verticalement mais le MFP ne manque pas de toner.

Soulevez le capot supérieur et essuyez doucement la surface de la lentille de la rangée de DEL du MFP. Vérifiez ensuite si le toner ou le tambour photoconducteur doit être remplacé (voir « Remplacement des consommables » à la page 150).

Le MFP est configuré pour une transmission différée mais l'envoi n'a pas eu lieu.

Vérifiez sur l'écran du MFP la date et l'heure de l'envoi différé (voir « Clock Adjustment (Réglage de l'heure) » à la page 56).

Le MFP est connecté à une ligne PBX mais vous ne parvenez pas composer un numéro.

Assurez-vous que le préfixe est entré avant le numéro de téléphone pour chaque numéro composé ou programmé dans la machine. En outre, la machine doit être programmée pour un autocommutateur privé pour pouvoir fonctionner avec un autocommutateur privé (voir « Connexion à une ligne PBX » à la page 71).

Le MFP répond toujours avant qu'il soit possible d'utiliser le téléphone externe.

Si un téléphone externe est connecté, modifiez le paramètre de la sonnerie du MFP (« Ring Response (Délais prise de ligne) » à la page 57).

L'impression des télécopies reçues est parfois altérée.

Si le document reçu est plus large ou plus long que le papier chargé dans le bac, la machine réduit automatiquement la largeur ou la longueur du document en fonction du papier. Ce type de problème peut également être lié à des problèmes de communication.

Caractéristiques

Généralités

ÉLÉMENT	CARACTÉRISTIQUES
Dimensions, W x D x H	MB460 MFP, MB470 MFP : 17.6 x 17 x 19.7 pouces (447 x 432 x 500 mm) MB480 MFP : 17.6 x 17 x 20.8 pouces (447 x 432 x 529 mm)
Poids, environ	MB460 MFP: 37.4 lbs. (17 kg) MB470 MFP: 40.8 lbs. (18.5 kg) MB480 MFP: 41.9 lbs. (19 kg)
Bloc d'alimentation	120V, 50/60 Hz \pm 2% 220-240V, 50/60Hz \pm 2%
Consommation de courant	En fonctionnement : 800W max. Fonctionnement normal : 500W Veille : 100W Mode Économie d'énergie : 10W max.
Bruit	En fonctionnement : 56 dBA Veille : 32 dBA
Température	50 à 90°F (10 à 32°C)
Humidité	20% à 80% RH

Numérisation

ÉLÉMENT	CARACTÉRISTIQUES
Capteur d'image	CCD couleur
Source lumineuse	Lampe fluorescente à cathode froide (CCFL)
ADF - Recto	50 feuilles (17 à 28 lb. Bond US [60 à 105 g/m ²])
Résolution optique	Flatbed (A plat) : 1200 x 600 ppp ADF : 1200 X 300 ppp
Durée de vie du scanner Plateau ADF	50 000 pages ou 5 ans 240 000 pages ou 5 ans.
Zone à scanner Plateau ADF	105 mm x 148 mm à 215.9 mm x 296,9 mm 105 mm x 148 mm à 215,9 mm x 355,6 mm
Document size (Taille du document) Plateau ADF	B5, A5, A4, Letter B5, A5, A4, Letter, Legal 13, Legal 13.5, Legal 14
Épaisseur de document Plateau ADF	11 mm 16 à 28 lb. US Bond (60 - 105 g/m ²)
File Format (Format de fichier) Scan to Email (Scan vers Email)/Server (Serveur) Actkey	PDF, TIFF, JPEG PDF, TIFF, JPEG, BMP, PCX, GIF, TGA, PNG, WMF, EMF, Multi-PDF, Multi-TIFF
Pilote	TWAIN, WIA
Chargement papier	ADF : Face en dessus

Spécifications pour la copie

ÉLÉMENT	CARACTÉRISTIQUES
Vitesse	ADF : 22 cpm, Letter, 300 ppp 21 cpm (copies par minute), A4, 300 ppp
Nombre de copies	Jusqu'à 99
Resolution (Résolution)	Scanner : 600 x 600 ppp, 300 x 300 ppp Imprimer : 600 x 600 ppp
Format de papier Plateau ADF	B5, A5, A4, Letter B5, A5, A4, Letter, Legal 13, Legal 13.5, Legal 14
Density (Densité)	7 niveaux
Mode Copie	Mixed, Photo <ul style="list-style-type: none"> • 300 dpi Scan / 600 ppp Impression • 600 ppp Scan / Impression 600 ppp
Bac entrée	Bac 1/Bac MF/Bac 2 (en option)
Suppression bord	Haut, Bas, Gauche, Bord droit : 0 à 1 po
Décalage marge	Bas, Droite : 0 à 1 po
Économie de papier (N-en-1)	2 pages par feuille, 4 pages par feuille
Collate (Assembler)	Mémoire standard de 64 Mo : 25 pages A4 (ITU-T#1) Mémoire additionnelle de 320 Mo : 50 pages A4 (ITU-T#1)

Spécifications réseau

ÉLÉMENT	CARACTÉRISTIQUES
Connectivité	Négociation automatique Ethernet 100Base-TX/ 10Base-T avec connecteur RJ-45
Protocoles réseau	TCP/IP: Couche réseau - ARP, IPv4/v6, ICMPv4/v6 Couche transport - TCP, UDP Couche application - LPR, FTP, TELNET, HTTP (sauf IPP), IPP, DHCP/BOOTP, SMTP, WINS, SNMPv1/v3, DNS, DDNS, UPnP, Bonjour, POP3, SNT, WSDPrint, Kerberos NetBEUI SMB, NetBIOS, CIFS, WINS Netware : Mode d'imprimante distant (maximum de 8 serveurs d'impression) Mode serveur d'impression (maximum de 8 serveurs de fichiers, 32 files d'attente) Prise en charge de mots de passe cryptés (dans le mode serveur d'impression) NetWare6J/5J/4.1J (NDS, boundary) SNMP ETHERTALK : ELAP, AARP, DDP, AEP, NBP, ZIP, RTMP, ATP, PAP IEEE802.1X IEEE802.1X: EAP-TLS, PEAP
Navigateurs pris en charge	Microsoft IE 5.5 ou version supérieure Netscape Navigator 6.0 ou version supérieure
Configuration requise	Adresse IP Masque de sous-réseau Passerelle Serveur SMTP/serveur POP3 Serveur FTP Serveur Web

Caractéristiques du télécopieur (MB470 MFP et MB480 MFP uniquement)

ÉLÉMENT	CARACTÉRISTIQUES
Circuits	PSTN, PBX line
Compatibilité	ITU-T G3/Super G3
Vitesse de transmission	3 seconds per page
Interface de ligne	Dual RJ-11C (Line and TEL)
Méthode de compression	MH, MR, MMR
Résolution:	Standard (Standard) : 200 x 100 dpi Fine (fin) : 200 x 200 dpi Photo (Photo) : 200 x 200 dpi Extra Fine (Super Fin) : 200 x 400 dpi
Numérotations rapides	100 (maximum de 32 chiffres par emplacement)
Groupe de numérotations	maximum de 10 groupes
Recomposition automatique du numéro	Oui
Numérotation à une touche	5 x 2 emplacements (avec touche maj.)
Sender ID (ID émetteur)	Oui (max. 32 caractères)
Envoi :	Diffusion : (max. 100 envois)
	Différé : (jusqu'à 5 envois ; jusqu'à un mois à partir de la date/heure actuelle)
Réception	Mémoire : Oui, reçoit même en cas d'erreur d'imprimante ou d'absence de papier Distante: <ul style="list-style-type: none"> • Windows 2003 Active Directory • Windows 2000 Active Directory • Windows NT 4.0 + MS Exchange 5.5 • Lotus Notes R5

Spécifications de messagerie électronique

ÉLÉMENT	CARACTÉRISTIQUES
Protocole de communication	SMTP, MIME, POP3
Formats de fichier	PDF, M-TIFF, JPEG
Format de fichier par défaut	PDF
Resolution (Résolution)	100, 150, 200, 300 ppp (400, 600 ppp monochrome 1 bit uniquement)
Résolution par défaut	Noir et blanc : 200 ppp Gris/Couleur : 150 ppp
Volume du carnet d'adresses	Max. d'adresses électroniques : 100 Groupe : 20
Enregistrement multi-objet	Oui, 5 types d'objets
Job Build Scanning (Créat. tâche de numéri.)	Oui
Limite de séparation	1 Mo, 3 Mo, 5 Mo, 10 Mo, 30 Mo, pas de limite
Authentification du serveur de messagerie	SMTP-Auth, POP3
Applications de serveur de messagerie prises en charge	Lotus Mail Server 5.0 MS Exchange Server 2000 RedHat 7.0 SendMail
Serveurs LDAP pris en charge	Windows 2003 Active Directory Windows 2000 Active Directory Windows NT 4.0 + MS Exchange 5.5 Lotus Notes R5
Applications de messagerie prises en charge	Microsoft Outlook 2000 Microsoft Outlook Express 5.0 Microsoft Outlook Express 6.0 Netscape Messenger 4.7 Netscape Messenger 4.73 Eudora 4.3.2J Lotus Notes R5 Apple Mail

Spécification d'archivage

ÉLÉMENT	CARACTÉRISTIQUES
Protocole de communication	FTP, CIFS
Formats de fichier :	PDF, M-TIFF, JPEG
Format de fichier par défaut	PDF
Resolution (Résolution)	100, 150, 200, 300 ppp (400, 600 ppp monochrome 1 bit uniquement)
Résolution par défaut	Noir et blanc : 200 ppp Gris/Couleur: 150 ppp
Nombre max. de paramètres de serveur de fichiers	20
Job Build Scanning (Créat. tâche de numéri.)	Oui

Specification Impression

ÉLÉMENT	CARACTÉRISTIQUES
Vitesse	Letter: 30 ppm A4: 28 ppm
Resolution (Résolution)	MB460 MFP <ul style="list-style-type: none"> • 600 x 600 dpi • 1200 x 600 dpi • 2400 x 600 dpi (half speed) Optical: 600 dpi MB370 MFP and MB480 MFP <ul style="list-style-type: none"> • 1200 x 1200 dpi • 600 x 600 dpi Optical: 1200 dpi
Mémoire	64 MB standard, upgradeable to 320 MB max.
Capacité de papier à 20 lb. Bond US (75 g/m ²)	Bac principal <ul style="list-style-type: none"> • MB460 MFP/MB470 MFP : 250 feuilles • MB480 MFP : 530 feuilles Bac multifonction <ul style="list-style-type: none"> • MB460 MFP : Manual single sheet feed • MB470 MFP/MB480 MFP : 50 feuilles Bac 2 en option <ul style="list-style-type: none"> • 530 feuilles
Grammage du papier	Bac principal <ul style="list-style-type: none"> • 16 à 32 lb. Bond US (60 à 120 g/m²) Bac multifonction <ul style="list-style-type: none"> • 16 à 43 lb. Bond US (60 ~ 163 g/m²) Bac 2 en option <ul style="list-style-type: none"> • 16 à 32 lb. Bond US (60 à 120 g/m²) Recto-verso <ul style="list-style-type: none"> • 16 à 28 lb. Bond US (60 ~ 105 g/m²)
Mode de sortie du papier	150 feuilles dans l'empileuse (supérieure) face en dessous, papier de < 20 lb. Bond US (75 g/m ²)
Usage de l'imprimante	200,000 pages ou 5 ans

ÉLÉMENT	CARACTÉRISTIQUES
Taux d'utilisation	MB460 MFP, MB470 MFP : <ul style="list-style-type: none"> • 50,000 pages per month max. MB480: <ul style="list-style-type: none"> • 70,000 pages per month max.
Consommation du toner	MB460 MFP : <ul style="list-style-type: none"> • 3 500 pages • 7 000 pages MB470 MFP <ul style="list-style-type: none"> • 3 500 pages • 7 000 pages MB480 MFP : <ul style="list-style-type: none"> • 3 500 pages • 7 000 pages • 12 000 pages

Annexe A - Déplacement et transport

Déplacement de votre MFP

Remarque

Avant de déplacer le MFP, verrouillez le scanner.

1. Mettez le MFP hors tension et débranchez ou retirez les éléments suivants.
 - Cordon d'alimentation
 - Câble d'imprimante
 - Papier dans le bac à papier
2. Placez le MFP au nouvel emplacement.

Attention !

Ce produit est lourd ; il faut au moins deux personnes pour le soulever en toute sécurité.

Remarque

Avant de mettre le MFP sous tension, veillez à déverrouiller le scanner.

Transport de votre MFP

Attention !

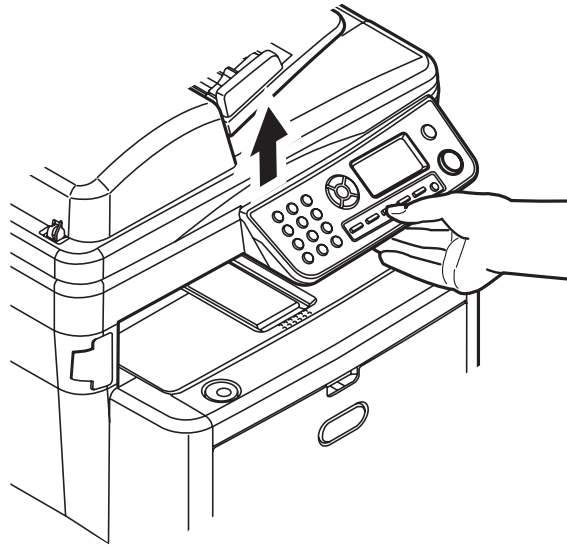
Votre MFP est un appareil de précision pouvant être endommagé pendant un transport s'il n'est pas correctement emballé.

Remarque

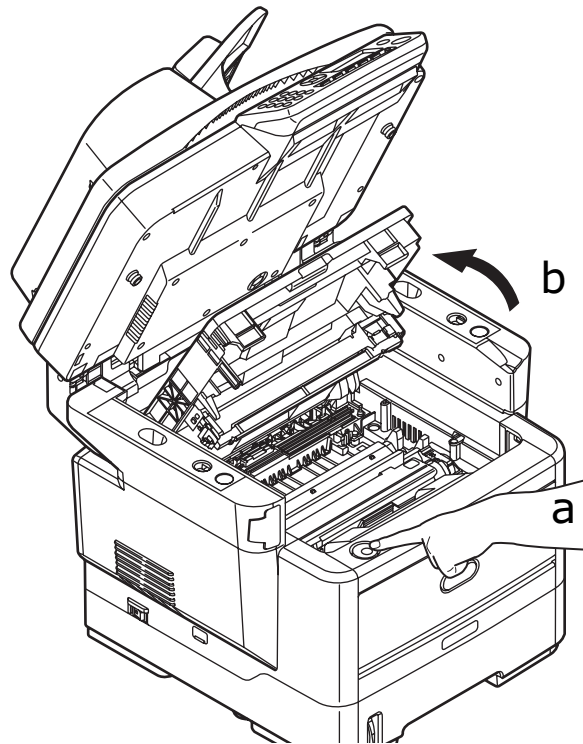
- Si votre appareil est équipé du bac à papier supplémentaire, retirez ce dernier avant le transport.
 - Avant de transporter le MFP, verrouillez le scanner.
-

1. Mettez le MFP hors tension et débranchez ou retirez les éléments suivants.
 - Cordon d'alimentation
 - Câble d'imprimante
 - Papier dans le bac à papier

2. Soulevez le scanner.



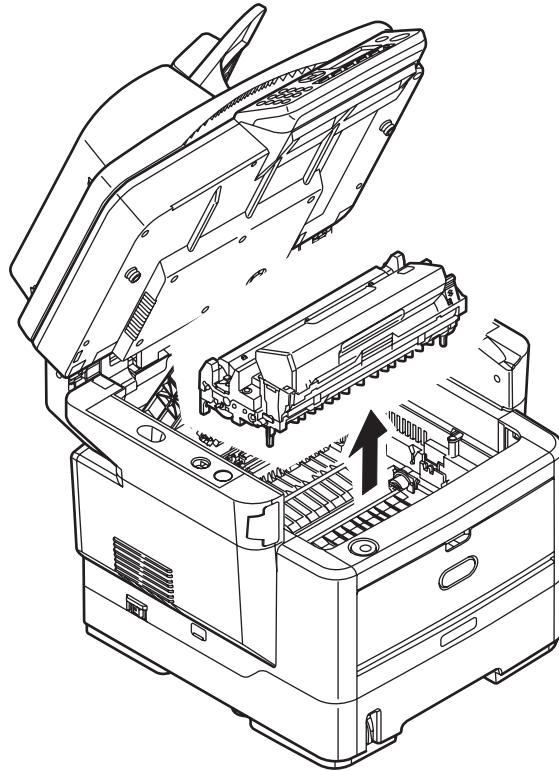
3. Appuyez sur le bouton d'ouverture (a), puis ouvrez complètement le capot (b).



Attention !

Si le MFP a été mis sous tension récemment, le four sera très chaud. Une étiquette est apposée clairement sur cette partie. Ne pas toucher.

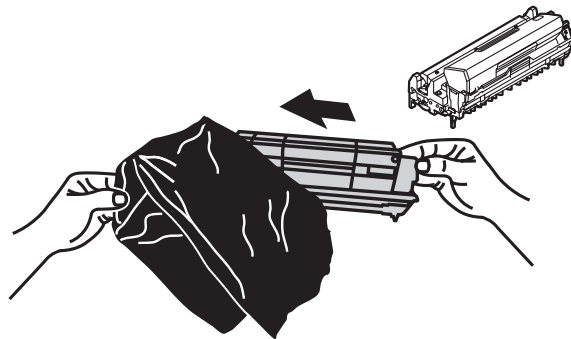
- Sortez le tambour et la cartouche toner du MFP et placez-les sur une surface plane.



Attention!

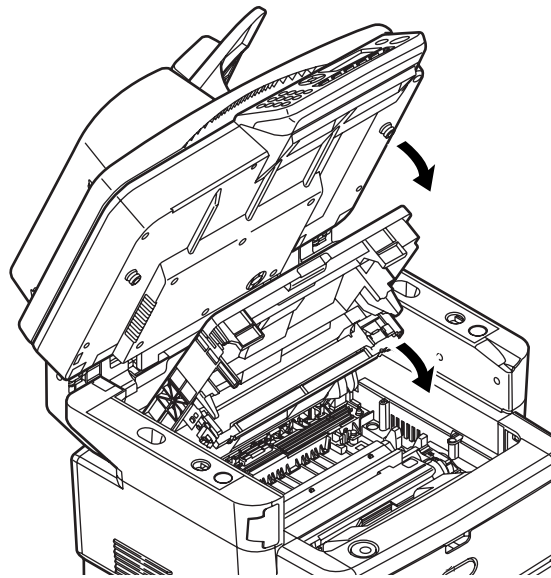
La surface verte du tambour photoconducteur à la base de chaque cartouche est très fragile et sensible à la lumière. Ne la touchez pas et ne l'exposez pas à l'éclairage normal du local pendant plus de 5 minutes. N'exposez jamais le tambour directement à la lumière du soleil ou à l'éclairage très lumineux du local.

- Mettez le tambour et la cartouche dans un sac en plastique noir.



- Réinstallez le tambour et la cartouche toner dans le MFP.
- Fermez le capot supérieur et appuyez fermement pour le verrouiller.

8. Abaissez doucement le scanner.



9. Protégez le MFP avec des blocs amortisseurs et placez-le dans un carton.

Remarque

Il est recommandé d'utiliser le carton et l'emballage d'origine s'ils sont disponibles.

Attention !

Ce produit est lourd ; il faut au moins deux personnes pour le soulever en toute sécurité.

Remarque

Avant de mettre le MFP sous tension, veillez à déverrouiller le scanner.
