

## Déballage de votre imprimante multifonction

1. Choisissez un emplacement pour votre imprimante.

**ATTENTION :** Au moins deux personnes sont nécessaires pour soulever l'imprimante en toute sécurité.

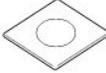
- 1 Ménagez un espace suffisant pour permettre l'ouverture du bac, des capots, des portes et des différentes options. Il est également important de laisser un espace suffisant autour de l'imprimante pour permettre une ventilation adéquate.

- 1 Choisissez un environnement adéquat :

- 1 Une surface solide et plane
- 1 Loin de l'air rejeté par les climatiseurs, les radiateurs et les ventilateurs
- 1 Protégé du soleil, d'une humidité excessive ou de variations de température trop importantes
- 1 L'endroit doit être propre, sec et non poussiéreux

**REMARQUE :** Conservez l'imprimante dans son emballage tant que vous n'êtes pas prêt à l'installer.

2. Assurez-vous que les articles suivants sont dans la boîte avec l'imprimante laser multi-fonctions Dell™ 1815dn. S'il manque un article, contactez Dell :

 cartouche de toner	 cordon d'alimentation <sup>a</sup>
 manuel du propriétaire	 cordon de ligne téléphonique
 CD Pilotes et Utilitaires <sup>b</sup>	 boîtier de terminaison <sup>c</sup>
 schéma de montage	 guide de référence rapide (facultatif)

- a. L'aspect du câble d'alimentation électrique et du câble de téléphone peut différer en fonction des spécifications en vigueur dans votre pays.
- b. Le CD Pilotes et Utilitaires contient des pilotes d'impression Dell, des pilotes de numérisation, un utilitaire de paramétrage d'imprimante, un Set IP, un pilote Macintosh, un pilote Linux, les utilitaires Dell Toner Management System™, Dell ScanCenter™ et PaperPort®, et le Guide l'utilisateur en version HTML.
- c. Cet article n'est fourni que dans certains pays.

**REMARQUE :** Utilisez le câble de téléphone fourni avec votre imprimante. Si vous choisissez d'utiliser un autre câble, utilisez alors un câble calibré AWG n° 26 ou inférieur dont la longueur ne dépasse pas 2,50 m.

**REMARQUE :** Le cordon d'alimentation électrique doit être branché sur une prise reliée à la terre.

3. Conservez le carton et les matériaux d'emballage pour le cas où l'imprimante doit être remballée.
4. Retirez les bandes adhésives situées sur le dessus, à l'arrière et sur les côtés de l'imprimante.

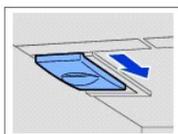


- Retirez l'étiquette du module de numérisation en tirant dessus avec précaution. Le bouton de déverrouillage du scanner se met automatiquement en position déverrouillée.



**REMARQUE :** Pour vérifier que le scanner est déverrouillé, ouvrez le capot du scanner et regardez au travers de la vitre d'exposition pour vous assurer que le verrou bleu est bien dans la position déverrouillée (☞). *Si ce n'est pas le cas, attrapez-le sous le panneau de commande, puis tirez-le vers l'avant.*

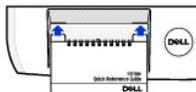
**REMARQUE :** Si vous déplacez l'imprimante ou si vous n'avez pas l'intention de l'utiliser pendant une période prolongée, déplacez le taquet VERS L'ARRIERE pour la mettre dans la position verrouillée, comme indiqué sur l'illustration. Si vous voulez numériser ou copier un document, le taquet doit être en position déverrouillée.



- Un espace situé sur le panneau de commande a été aménagé pour maintenir le guide de référence rapide (facultatif) afin d'y accéder facilement à tout moment. Retirez la bande adhésive placée au dos du guide de référence rapide (facultatif).



- Fixez le guide de référence rapide (facultatif) sur l'espace prévu sur le panneau de commande.

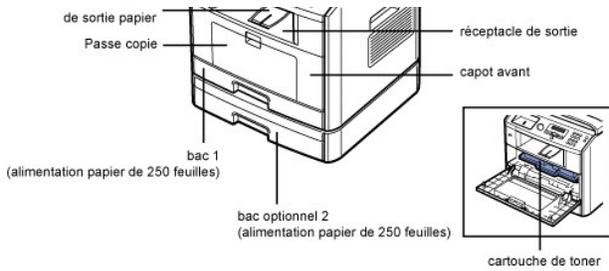


## A propos de votre imprimante multifonction

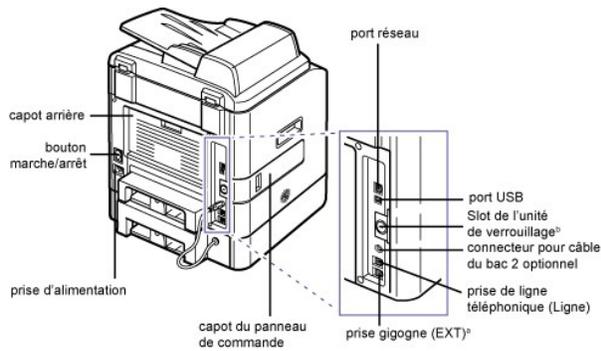
Il s'agit des composants principaux de votre imprimante. Les illustrations suivantes présentent le Dell Laser MFP 1815dn avec un bac optionnel 2 :

### Vue avant



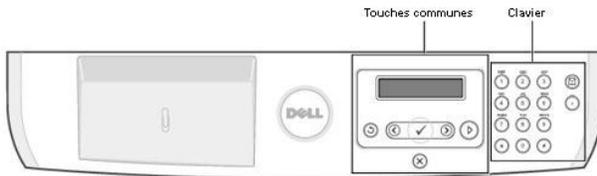


## Vue arrière

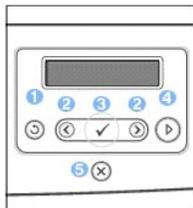


- Si la communication téléphonique est en mode série dans votre pays (comme en Allemagne, Suède, Danemark, Autriche, Belgique, Italie, France et Suisse), vous devez retirer la fiche du connecteur de téléphone et insérer le boîtier de terminaison fourni.
- Vous pouvez acheter et installer un dispositif de verrouillage interdisant le retrait de la carte mémoire installée.

## Fonctions des touches du panneau de commande



### Touches communes



Appuyez sur :	Pour :
1	Retourner au niveau supérieur du menu.
2	Faire défiler jusqu'aux options disponibles.
3	Confirmer la sélection sur l'écran.
4	Démarrer une tâche.
5	Arrêter une opération à tout moment ou retourner au menu principal.

### Clavier numérique



Appuyez sur :	Pour :



1	Composer/entrer un numéro ou entrer des caractères alphanumérique.
2	Mettre en mémoire des numéros de télécopie fréquemment utilisés ou rechercher des numéros de télécopie ou des adresses e-mail enregistrées. Cette touche permet également d'imprimer la liste des entrées du répertoire.
3	Insérer une pause dans un numéro de télécopie en mode édition.

## Polices

L'imprimante laser Dell reconnaît les polices suivantes :

### PCL Fonts

#### ■ BitStream Speedo font (Intellifont compatible)

Albertus	marigold
Albertus Extrabold	CG Omega
Antique Olive	CG Omega Italic
Antique Olive Italic	CG Omega Bold
<b>Antique Olive Bold</b>	CG Omega Bold Italic
Clarendon Condensed	CG Times
Coronet	CG Times Italic
Courier	<b>CG Times Bold</b>
<b>Courier Italic</b>	<b>CG Times Bold Italic</b>
<b>Courier Bold</b>	Univers Medium
<b>Courier Bold Italic</b>	Univers Medium Italic
Garamond Antiqua	<b>Univers Bold</b>
Garamond Kursiv	<b>Univers Bold Italic</b>
<b>Garamond Halbfett</b>	Univers Medium Condensed
<b>Garamond Kursiv Halbfett</b>	Univers Medium Condensed Italic
Letter Gothic	<b>Univers Bold Condensed</b>
Letter Gothic Italic	<b>Univers Bold Condensed Italic</b>
<b>Letter Gothic Bold</b>	

#### ■ True Type fonts

Arial	Times New Roman
Arial Italic	Times New Roman Italic
<b>Arial Bold</b>	<b>Times New Roman Bold</b>
Arial Bold Italic	<b>Times New Roman Bold Italic</b>
Symbol	Wingdings

#### ■ Bit Map fonts

Line Printer (16.67 pitch, 8.5 point, bit-map font)

## Installation de la cartouche d'encre

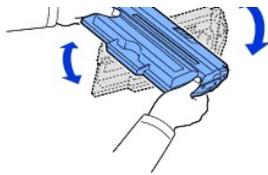
1. Ouvrez le capot avant.



**⚠ ATTENTION : Évitez d'exposer la cartouche d'encre à la lumière plus de 2 ou 3 minutes.**

2. Retirez la cartouche de toner de son emballage et secouez-la plusieurs fois de chaque côté pour répartir l'encre uniformément à l'intérieur de celle-ci.

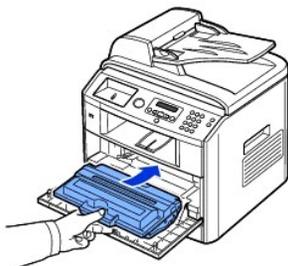




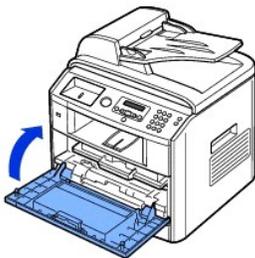
**REMARQUE :** Si vous tachez vos vêtements avec de l'encre, éliminez-la avec un chiffon sec et lavez vos vêtements à l'eau froide. L'eau chaude fixe l'encre sur le tissu.

**ATTENTION :** Évitez de toucher la partie inférieure verte de la cartouche d'encre. Utilisez la poignée de la cartouche pour éviter de toucher la zone en question.

3. En maintenant la cartouche de toner par la poignée, faite la glisser dans l'imprimante jusqu'à ce qu'elle soit fermement en place.



4. Fermez le capot avant.



---

## Chargement du papier

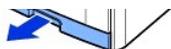
Mettez jusqu'à 250 feuilles de papier ordinaire (75 g/m<sup>2</sup>) dans le bac d'alimentation papier.

**REMARQUE :** Définissez le type et le format de papier une fois celui-ci chargé dans le bac d'alimentation. Reportez-vous aux sections "[Configuration du type de papier](#)" et "[Configuration du format de papier](#)" pour plus d'informations sur le papier à utiliser pour la copie et la télécopie, ou à la section "[Onglet Papier](#)" pour l'impression avec le PC.

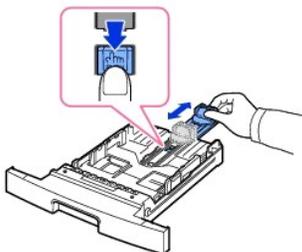
Chargement du papier :

1. Ouvrez le bac d'alimentation papier et retirez-le de l'imprimante.

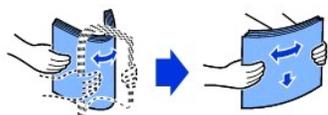




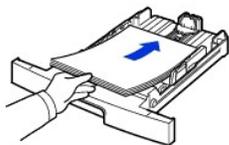
2. Si vous chargez un papier plus long que le format standard (Letter ou A4), par exemple un papier Legal, appuyez pour débloquer le verrouillage du guide, puis faites glisser le guide-papier complètement vers l'extérieur pour donner toute sa longueur au bac d'alimentation papier.



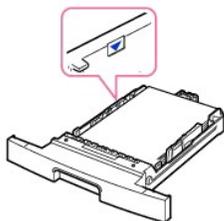
3. Déramez les feuilles pour séparer les pages, puis ventilez-les. Evitez le plier ou de froisser le support d'impression. Alignez les bords sur une surface plane.



4. Insérez la pile de papier dans le bac d'alimentation papier en plaçant le côté à imprimer, face vers le bas.

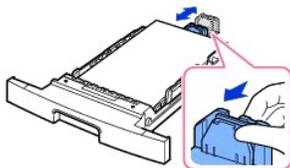


5. Ne dépassez pas la hauteur de papier maximale indiquée sur les deux côtés intérieurs du bac.

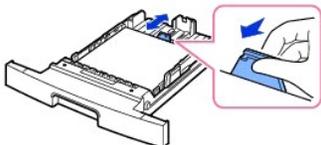


**REMARQUE :** Faute de quoi vous risqueriez de créer des bourrages.

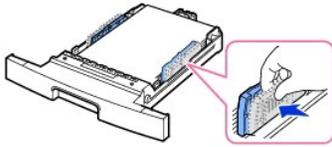
6. Faites glisser le guide de longueur du papier jusqu'à ce qu'il touche légèrement l'extrémité de la pile de papier.



Pour les feuilles dont le format est plus petit que le format Letter, réglez le guide de longueur avant de manière à le positionner contre la pile de papier.



7. Saisissez le guide-papier, comme indiqué, et amenez-le au contact de la pile de papier sans pression excessive.



**REMARQUE :** Un mauvais réglage du guide-papier peut entraîner des bourrages papier.



8. Insérez et poussez le bac d'alimentation papier dans l'imprimante.



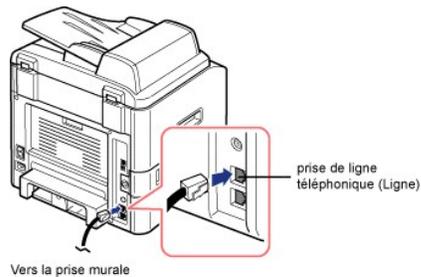
9. Définissez le type et le format de papier. Reportez-vous à la "[Configuration du type de papier](#)" et à la "[Configuration du format de papier](#)".

---

## Connexions

### Accès à la ligne téléphonique

1. Branchez une extrémité du câble de téléphone dans la prise de ligne du téléphone (Line) et l'autre dans une prise murale active.

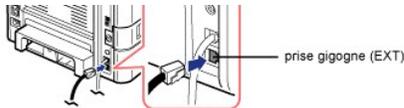


Pour connecter un téléphone et/ou un répondeur téléphonique à votre imprimante, retirez la fiche de la prise du poste téléphonique (EXT) (☎) et branchez le téléphone ou le répondeur téléphonique dans la prise du poste téléphonique (EXT) (☎).

Si votre imprimante n'est pas bloquée avec la fiche, branchez directement le téléphone ou le répondeur téléphonique dans la prise du poste téléphonique (EXT) (☎).

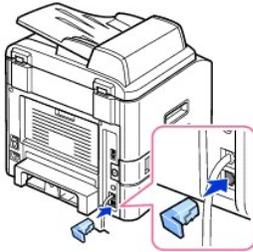
**REMARQUE :** Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "[Utilisation du répondeur téléphonique](#)" ou "[Utilisation d'un modem d'ordinateur](#)".





Vers un poste téléphonique ou un répondeur

Si la communication téléphonique est en mode série dans votre pays (comme en Allemagne, Suède, Danemark, Autriche, Belgique, Italie, France et Suisse), retirez la fiche du connecteur de la prise du poste téléphonique (EXT) (☎) et insérez le boîtier de terminaison fourni.



## Branchement du câble d'imprimante

### Branchement de l'imprimante localement

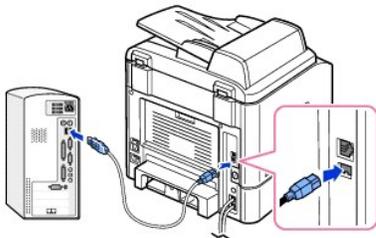
Une imprimante locale est une imprimante branchée à votre ordinateur à l'aide d'un câble USB. Si votre imprimante est reliée à un réseau et non à votre ordinateur, ignorez cette étape et passez à la section "[Connexion de l'imprimante au réseau](#)".

**REMARQUE :** Les câbles USB sont vendus séparément. Contactez Dell pour acheter un câble USB.

**REMARQUE :** Un câble certifié USB est nécessaire pour connecter l'imprimante au port USB de l'ordinateur. Vous devrez faire l'acquisition d'un câble USB 2.0 d'environ 3 m de long.

Pour connecter l'imprimante à un ordinateur :

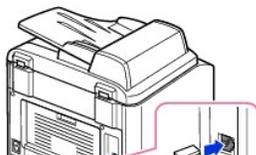
1. Assurez-vous que l'imprimante, l'ordinateur et tout autre périphérique raccordé sont éteints et débranchés.
2. Connectez un câble USB au port USB de votre imprimante.

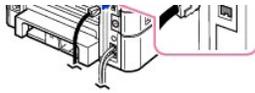


3. Branchez l'autre extrémité du câble dans le port USB disponible sur l'ordinateur, et non pas sur le clavier USB.

### Connexion de l'imprimante au réseau

1. Assurez-vous que l'imprimante, l'ordinateur et tout autre périphérique raccordé sont éteints et débranchés.
2. Branchez une extrémité d'un câble réseau standard à paire torsadée non blindée (UTP) de catégorie 5 à un terminal multipoint ou un concentrateur multipoint du LAN (réseau local) et l'autre extrémité au port réseau Ethernet situé à l'arrière de l'imprimante. L'imprimante s'adapte automatiquement à la vitesse du réseau.





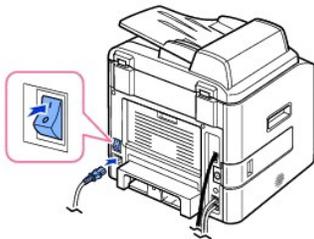
**REMARQUE :** Une fois l'imprimante installée, vous devez configurer les paramètres réseau sur le panneau de commande. Reportez-vous à la "[Impression d'une page de configuration réseau](#)".

## Mise sous tension de l'imprimante multifonction

- ATTENTION :** La zone de chauffe à l'arrière de la partie intérieure de votre imprimante devient chaude lorsque l'imprimante est mise sous tension.
- ATTENTION :** En accédant à cette partie, faites attention aux zones très chaudes.
- ATTENTION :** Ne démontez jamais l'imprimante lorsqu'elle est sous tension. *Si vous procédez ainsi, vous risquez de recevoir une décharge électrique.*

Pour mettre l'imprimante sous tension :

1. Branchez une extrémité du câble d'alimentation électrique dans la prise d'alimentation située à l'arrière de l'imprimante et l'autre dans une prise secteur reliée à la terre.
2. Appuyez sur le bouton marche/arrêt pour mettre l'imprimante sous tension. **PRECHAUFFAGE** apparaît sur l'affichage indiquant que l'imprimante est maintenant en marche.



Pour afficher le texte de votre écran dans une autre langue, voir "[Changement de la langue d'affichage](#)".

## Dell Laser MFP 1815dn - Menu Fonctions

1. CONFIG PAPIER	2. REGL DEF COPIE	3. REGL. DEF. FAX	
FORMAT PAPIER	NB DE COPIES	CONTRASTE	JOURNAL AUTO
TYPE PAPIER	ZOOM	RESOLUTION	REDUCTION AUTO
	CONTRASTE	NB. SONNERIES	EFFACER TAILLE
	QUALITE	MODE RECEPTION	CODE RECEPTION
	SELECT BAC	RECOMP. DIFF.	MODE DRPD
	RECTO-VERSO	TENT. RECOMP.	RECTO-VERSO
		CONF. EMISSION	
4. REGL. DEF NUM.	5. FONCT AV. FAX	6. REPERTOIRE	
TAILLE IMAGE	RENVOI EMISS.	PREFI XE RECOMP	ANNUAIRE
FORMAT FICHIER	RECEPT ENVOIS	DONNEES RECEPT	E-MAIL
RESOLUTION	APPEL ECO	MODE ECM	
TEMP. NUM RES	CFG FAX INDES.	VITESSE MODEM	
	RECEP PROTEGEE	DESACT. RECEP.	

7. JOURNAUX		8. CONFIG E-MAIL	9. CONFIG RESEAU
ANNUAIRE	CONF. EMISSION	SERVEUR SMTP	CONFIGURATION
JOURN ENVOIS	LISTE REC SEL.	CONFIG. UTIL.	EFFACER REGL.
JOURN RECEPT.	JOURNAL NUMER.	AUTO-ENVOI	IMPR DONN. SYS
DONNEES SYST	RAPPORT E-MAIL	DESTIN. DEFAUT	
TRAV. PROGRAM.		OBJET DEFAUT	
		TRANSF. E-MAIL	
		CONTROLE ACCES	
		DEFINIR LE CODE	
10. SON/VOLUME		11. CONFIG MACHINE	12. MAINTENANCE
HAUT-PARLEUR	ID MACHINE	ECO ENERG CCD	NETT. TAMBOUR
SONNERIE	DATE & HEURE	ECO TONER	EFFACER REGL.
TOUCHE	MODE HORLOGE	CHOIX PAYS	
TONAL. ALARME	LANGUE	ACCES GLOBAL	
	ECO ENERGIE	CONFIG IMPORT.	
	TEMPORISATION	CONFIG EXPORT.	

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance le paramètre désiré.
3. Appuyez sur **OK** (✓) ou sélectionnez le paramètre affiché.

## Changement de la langue d'affichage

Pour modifier la langue d'affichage du panneau de commande, procédez comme suit :

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **CONFIG MACHINE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **LANGUE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour afficher la langue souhaitée.

Les langues disponibles sont les suivantes : anglais, français, allemand, italien, espagnol, tchèque, portugais ibérique, néerlandais, polonais, norvégien, suédois, finnois, danois et russe.

5. Appuyez sur **OK** (✓) pour enregistrer la langue choisie.
6. Appuyez sur **Annuler** (✖) pour retourner au mode Veille.

## Choix Pays

Pour modifier le pays qui s'affiche sur le panneau de commande, procédez comme suit :

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **CONFIG MACHINE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **CHOIX PAYS**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour afficher le pays de votre choix, puis appuyez sur **OK** (✓).
5. Appuyez sur **Annuler** (✖) pour retourner au mode Veille.

---

## Mode Économie d'encre

Le mode Économie d'encre permet à votre imprimante d'utiliser moins d'encre par page. Avec ce mode, la durée de vie de la cartouche peut être rallongée par rapport au mode normal, mais la qualité d'impression est moins bonne.

 **REMARQUE :** En mode d'impression PC, vous pouvez aussi activer ou désactiver le mode Économie d'encre dans les propriétés de l'imprimante. Reportez-vous à la "[Onglet Graphiques](#)".

Pour activer le mode Économie d'encre :

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **CONFIG MACHINE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **ECO TONER**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **ACTIVE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
5. Appuyez sur **Annuler** (✕) pour retourner au mode Veille.

---

## Mode veille

Le mode veille permet à votre imprimante de réduire sa consommation électrique, si vous ne l'utilisez pas. Vous pouvez activer ce mode en sélectionnant le temps d'attente après une impression pour que l'imprimante passe en mode de consommation d'énergie réduite.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **CONFIG MACHINE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **ECO ENERGIE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour afficher **ACTIVE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
5. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour afficher le paramétrage de temps de votre choix.

Vous pouvez choisir entre 5, 10, 15, 30, 60 et 120 (minutes).

6. Appuyez sur **OK** (✓) pour enregistrer la langue choisie.
7. Appuyez sur **Annuler** (✕) pour retourner au mode Veille.

---

## Mode Économie d'énergie CCD (Charge-Coupled Device)

La lampe de numérisation située sous la vitre d'exposition s'éteint automatiquement si elle n'est pas utilisée pendant une période prédéfinie afin de réduire la consommation électrique et de prolonger la durée de vie de la lampe. La lampe s'allume automatiquement et le cycle de préchauffage démarre dès qu'une touche quelconque est activée, que le chargeur de document est ouvert ou qu'un document est détecté dans le chargeur automatique.

Vous pouvez sélectionner le temps mis par la lampe de numérisation à passer en mode Économie d'énergie après une tâche de numérisation.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **CONFIG MACHINE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **ECO ENERG CCD**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour afficher le paramétrage de temps de votre choix.

Les options disponibles sont 30, 60 et 120 (minutes).

5. Appuyez sur **OK** (✓) pour enregistrer la langue choisie.
6. Appuyez sur **Annuler** (✕) pour retourner au mode Veille.

---

## Réglage du délai de réinitialisation

Vous pouvez définir le temps que l'imprimante doit attendre avant de restaurer les paramètres par défaut de copie ou de télécopie, *si aucune copie ou télécopie n'est lancée après avoir modifié les paramètres sur le panneau de commande.*

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **CONFIG MACHINE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **TEMPORISATION**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour afficher la valeur de temporisation de votre choix.

Vous avez le choix entre 15, 30, 60 et 180 (secondes). Si vous sélectionnez **DESACTIVE**, vous spécifiez que l'imprimante ne doit pas restaurer les paramètres par défaut tant que vous n'avez pas appuyez sur **Départ** (⏩) pour lancer la copie ou la télécopie ou sur **Annuler** (✖) pour annuler.

5. Appuyez sur **OK** (✓) pour enregistrer la langue choisie.
6. Appuyez sur **Annuler** (✖) pour retourner au mode Veille.

---

## Protection de votre imprimante par un code

Vous pouvez attribuer un code à votre imprimante pour empêcher tout utilisateur non autorisé de l'utiliser.

### Attribution d'un code

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **CONFIG MACHINE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **ACCES GLOBAL**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **REGLAGE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
5. Entrez un code de quatre chiffres, puis appuyez sur **OK** (✓).
6. Appuyez sur **Annuler** (✖) pour retourner au mode Veille.

### Activation de la fonction de protection

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **CONFIG MACHINE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **ACCES GLOBAL**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour accéder à **PROTEGER**.
5. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour afficher **ACTIVE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
6. Appuyez sur **Annuler** (✖) pour retourner au mode Veille.

## Copie

- [Chargement du papier](#)
- [Sélection du bac d'alimentation](#)
- [Préparation d'un document](#)
- [Chargement d'un document original](#)
- [Réalisation de copies](#)
- [Paramétrage des options de copie](#)
- [Utilisation des fonctions de copie spéciales](#)
- [Impression de copies en mode resto-verso](#)
- [Modification des réglages par défaut](#)

---

## Chargement du papier

Que vous travailliez en mode impression, copie ou télécopie, les instructions relatives au chargement du papier sont identiques. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "[Chargement du papier](#)" pour le chargement du papier dans le bac d'alimentation papier et à la section "[Utilisation du passe copie](#)" pour le chargement du papier dans le passe copie.

---

## Sélection du bac d'alimentation

Après avoir chargé le support, sélectionnez le bac d'alimentation que vous allez utiliser.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **COP.**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **SELECT BAC**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour afficher le bac d'alimentation papier de votre choix.

Vous pouvez choisir entre le BAC 1, BAC 2 (option) et SPECIAL. *Si vous n'installez pas le bac optionnel 2, l'option de menu BAC 2 (option) peut ne pas apparaître sur l'écran.*

4. Appuyez sur **OK** (**✓**) pour enregistrer la langue choisie.
5. Appuyez sur **Annuler** (**✗**) pour retourner au mode Veille.

---

## Préparation d'un document

Vous pouvez utiliser la vitre d'exposition ou le chargeur automatique pour charger un document original en copie, en numérisation et pour un envoi par télécopie. Si vous optez pour le chargeur automatique, vous pouvez introduire des documents de jusqu'à 50 feuilles de papier 75 g/m<sup>2</sup> pour une tâche. En revanche, si vous utilisez la vitre d'exposition, le chargement s'effectue feuille par feuille.

 **REMARQUE :** Vous obtiendrez une meilleure qualité de numérisation, notamment pour des images en couleur ou en nuances de gris, en préférant la vitre d'exposition au chargeur automatique.

Lorsque vous utilisez le chargeur :

- 1 Ne chargez pas de documents de format inférieur à 142 x 148 mm ou supérieur à 216 x 356 mm.

- 1 Ne chargez pas les types de document suivants :

Papier carbone ou papier autocopiant

Papier couché

Papier bible ou trop fin

Papier froissé ou plié

Papier ondulé ou en rouleau

## Papier déchiré

- 1 Retirez tout trombone ou agrafe avant de charger des documents.
- 1 Si vous avez utilisé de la colle ou du correcteur ou si vous avez écrit à l'encre, vérifiez que le papier est entièrement sec avant de charger les documents.
- 1 Ne chargez pas de documents de tailles ou de grammages différents les uns des autres.
- 1 Ne chargez pas de documents reliés, de livrets, de transparents ou de documents non standard.

---

## Chargement d'un document original

Vous pouvez utiliser le chargeur automatique ou la vitre d'exposition pour charger un document original. Si vous utilisez le chargeur automatique, vous pouvez insérer jusqu'à 50 feuilles de papier 75 g/m<sup>2</sup> à la fois. En revanche, si vous utilisez la vitre d'exposition, le chargement s'effectue feuille par feuille.

 **REMARQUE :** Avant de numériser un document à partir de la vitre d'exposition, vérifiez que le chargeur automatique ne contient aucun document. *Tout document détecté dans le chargeur automatique est prioritaire sur le document posé sur la vitre d'exposition.*

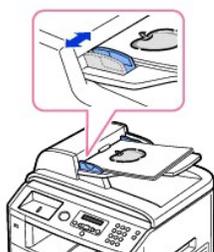
 **REMARQUE :** Vous obtiendrez une meilleure qualité de numérisation, notamment pour des images en couleur ou en nuances de gris, en préférant la vitre d'exposition au chargeur automatique.

Pour charger le document dans le chargeur automatique, procédez comme suit :

1. Placez le ou les documents face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique, le bord supérieur en premier.



2. Réglez les guides de largeur de document à la taille du document. Assurez-vous que le bord droit du document est aligné sur la marque de format de papier présente sur le chargeur automatique.



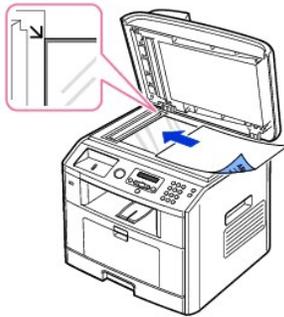
Pour des consignes détaillées de préparation du document original, reportez-vous à la "[Préparation d'un document](#)".

Pour charger le document sur la vitre d'exposition, procédez comme suit :

1. Ouvrez le capot.



2. Placez le document **face vers le bas** sur la vitre d'exposition en l'alignant avec le guide de repérage situé à l'angle supérieur gauche de la vitre.



Pour des consignes détaillées de préparation du document original, reportez-vous à la "[Préparation d'un document](#)".

3. Fermez le couvercle.

 **REMARQUE** : Lorsque vous numérisez une page d'un livre ou d'un magazine, ouvrez complètement le chargeur, puis refermez-le. Si l'épaisseur du livre ou du magazine est supérieure à 30 mm, copiez avec le capot ouvert.

 **REMARQUE** : Refermez toujours le chargeur de documents pour obtenir une qualité d'impression optimale et réduire la consommation d'encre.

---

## Réalisation de copies

 **REMARQUE** : Il n'est pas nécessaire d'être connecté à un ordinateur pour effectuer une copie de documents.

 **REMARQUE** : Toute impureté présente sur la vitre du chargeur automatique ou sur la vitre d'exposition peuvent se retrouver sur le document imprimé sous la forme de lignes noires verticales ou de point noirs. Pour obtenir de meilleurs résultats, nettoyez la vitre du chargeur de document ou la vitre d'exposition avant usage. Reportez-vous à la "[Nettoyage du scanner](#)".

1. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique en commençant par le bord supérieur.

OU

Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

Pour plus d'informations sur la préparation des documents, voir "[Chargement d'un document original](#)".

2. Personnalisez les paramètres de copie, notamment le nombre de copies, leur format, le contraste et la qualité de l'image, en sélectionnant le menu de copie ou en utilisant les boutons du panneau de commande. Reportez-vous à la "[Paramétrage des options de copie](#)".

Pour effacer les paramètres, utilisez le bouton **Annuler** (✖).

3. Si nécessaire, vous pouvez utiliser des fonctions de copie spéciales, comme l'ajustement automatique, le clone, le poster ou la copie d'identité en vous reportant à la section "[Utilisation des fonctions de copie spéciales](#)".

4. Appuyez sur **Départ** (▶) pour démarrer la copie. L'écran affiche la progression du travail en cours.

 **REMARQUE** : Vous pouvez annuler la tâche en cours à tout moment. Appuyez sur **Annuler** (✖) pour arrêter la copie.

---

## Paramétrage des options de copie

Les menus Copie du panneau de commande vous permettent de personnaliser toutes les options de copie de base : nombre de copies, format des copies, contraste et qualité de l'image. Définissez les options suivantes pour la tâche de copie en cours avant d'appuyer sur **Départ** (⏏) pour effectuer les copies.

 **REMARQUE :** Si vous appuyez sur **Annuler** (⏏) alors que vous définissez les options de copie, vous risquez d'annuler toutes les options que vous avez définies pour la tâche de copie en cours et de les voir revenir à leur valeurs par défaut. Les réglages reprendront leurs valeurs par défaut une fois la copie terminée.

### Nombre de copies

Vous pouvez sélectionner un nombre de copie compris entre 1 et 199.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **COP.**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **OK** (✓) pour accéder à **NB DE COPIES**.
3. Entrez la valeur de votre choix à l'aide du clavier numérique.

### Réduction ou agrandissement

Vous pouvez réduire ou agrandir la taille d'une image copiée, de 25 % à 400 % avec des documents originaux disposés sur la vitre d'exposition ou de 25 % à 100 % avec des documents placés dans le chargeur automatique. Veuillez noter que les facteurs de zoom disponibles diffèrent selon que vous utilisez la vitre d'exposition ou le chargeur automatique de documents.

 **REMARQUE :** Lors d'une réduction d'échelle, des lignes noires peuvent apparaître dans la partie inférieure de votre copie.

Pour sélectionner des tailles de copie prédéfinies :

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **COP.**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **ZOOM**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour trouver le paramètre de taille de votre choix, puis appuyez sur **OK** (✓).

Pour définir avec précision le format de copie :

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **COP.**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **ZOOM**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour afficher **AUTRE (25-400)** (à partir du verre inactinique) ou **AUTRE (25-100)** (à partir de l'ADF) et appuyez sur **OK** (✓).
4. Entrez la valeur de votre choix à l'aide du clavier numérique.

### Contraste

Réglez le contraste pour que la copie soit plus claire ou plus foncée que l'original.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **COP.**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **CONTRASTE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour régler le contraste.

### Qualité

Les réglages Qualité vous permettent d'améliorer la qualité de l'image en sélectionnant le type de document pour la tâche de copie en cours.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour mettre en surbrillance **COP.**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour mettre en surbrillance **QUALITE**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour sélectionner le mode de qualité de l'image, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
  - 1 **TEXTE** : Adapté aux documents contenant des détails, tels que de petits caractères.
  - 1 **TEXTE & PHOTO** : Adapté aux documents contenant à la fois du texte et des photos ou des niveaux de gris.
  - 1 **PHOTO** : Adapté aux documents contenant des photos ou des niveaux de gris.

---

## Utilisation des fonctions de copie spéciales

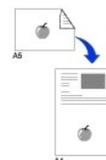
 **REMARQUE** : Certaines fonctions peuvent ne pas être accessibles selon le mode de chargement utilisé : vitre d'exposition ou chargeur automatique.

Le menu **MISE EN PAGE** vous permet d'accéder aux fonctions de copie suivantes :

- 1 **DESACTIVE** : Imprime en mode normal.
- 1 **ID COPIE** : Permet d'imprimer un document original de deux pages sur une seule feuille. Reportez-vous à la "[Copie d'identité](#)".
- 1 **AUTO-AJUST.** : Réduit ou agrandit automatiquement l'image originale pour l'ajuster au format du papier actuellement chargé dans l'imprimante. Reportez-vous à la "[Ajustement automatique](#)".
- 1 **AFFICHE** : Permet d'imprimer une image sur 9 feuilles (3 x 3). Il suffit ensuite de coller ces feuilles ensemble pour former un poster. Reportez-vous à la "[Copie de type Affiche](#)".
- 1 **CLONE** : Permet de reproduire plusieurs copies d'un original sur une seule page. Le nombre d'images est automatiquement déterminé en fonction de l'image d'origine et du format du papier. Reportez-vous à la "[Clone](#)".

### Copie d'identité

Si vous utilisez cette fonction pour une copie, l'imprimante imprime un côté sur la moitié supérieure du papier et l'autre côté sur la moitié inférieure sans réduire le format de l'original. Cette fonction est particulièrement adaptée aux documents de format réduit, tels que les cartes de visite.



*Si le document original est plus grand que la zone imprimable, certaines parties peuvent ne pas être imprimées.*

Cette fonction de copie spéciale ne s'applique qu'aux documents placés sur la vitre d'exposition. *Si un document est détecté dans le chargeur automatique, la fonction de copie d'identité ne fonctionne pas.*

 **REMARQUE** : Vous ne pouvez pas régler le format de copie à l'aide du menu **ZOOM** pour la copie d'identité.

Pour effectuer une copie d'identité, procédez comme suit :

1. Placez le document à copier sur la vitre d'exposition, puis refermez le chargeur.
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour mettre en surbrillance **COP.**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour mettre en surbrillance **MISE EN PAGE**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour mettre en surbrillance **ID COPIE**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
5. *Si nécessaire*, personnalisez les paramètres de copie, notamment le nombre de copies, le contraste et la qualité de l'image à l'aide des menus Copie. Reportez-vous à la "[Paramétrage des options de copie](#)".
6. Appuyez sur **Départ** (**⏪**) pour démarrer la copie.

Votre imprimante commence par numériser le côté recto.

7. Lorsque **PRESENTER VERSO** apparaît sur la ligne du bas, soulevez le couvercle du chargeur de document, puis retournez le document en plaçant le côté verso face vers le bas. Fermez le couvercle.

 **REMARQUE** : Si vous appuyez sur le bouton **Annuler** (**⊗**) ou si vous n'appuyez sur aucun bouton dans les 30 secondes, l'imprimante annule la tâche de copie et retourne au mode veille.

8. Appuyez à nouveau sur **Départ** (**⏪**).

## Ajustement automatique

Cette fonction de copie spéciale ne s'applique qu'aux documents placés sur la vitre d'exposition. *Si un document est détecté dans le chargeur automatique, la fonctionnalité Ajustement automatique ne fonctionne pas.*

 **REMARQUE :** Vous ne pouvez pas régler le format de copie à l'aide du menu **ZOOM** tant que la copie avec Ajustement automatique est activée.



Pour effectuer un ajustement automatique :

1. Placez le document à copier sur la vitre d'exposition, puis refermez le couvercle du chargeur de document.
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **COP.**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MISE EN PAGE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **AUTO-AJUST.**, puis appuyez sur **OK** (✓).
5. *Si nécessaire*, personnalisez les paramètres de copie, notamment le nombre de copies, le contraste et la qualité de l'image à l'aide des menus Copie. Reportez-vous à la "[Paramétrage des options de copie](#)".
6. Appuyez sur **Départ** (⏪) pour démarrer la copie.

## Copie de type Affiche

Cette fonction de copie spéciale ne s'applique qu'aux documents placés sur la vitre d'exposition. *Si un document est détecté dans le chargeur automatique, la fonction de copie Poster ne fonctionne pas.*

 **REMARQUE :** Vous ne pouvez pas régler le format de copie à l'aide du bouton du menu **ZOOM** pour faire un poster.



Pour effectuer une copie en mode Poster :

1. Placez le document à copier sur la vitre d'exposition, puis refermez le chargeur.
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **COP.**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MISE EN PAGE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **AFFICHE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
5. *Si nécessaire*, personnalisez les paramètres de copie, notamment le nombre de copies, le contraste et la qualité de l'image à l'aide des menus Copie. Reportez-vous à la "[Paramétrage des options de copie](#)".
6. Appuyez sur **Départ** (⏪) pour démarrer la copie.

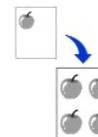
Le document est divisé en 9 zones. Les zones sont numérisées et imprimées les unes après les autres dans l'ordre ci-contre.

1	2	3
4	5	6
7	8	9

## Clone

La copie Clone ne fonctionne que si vous chargez un document à l'aide de la vitre d'exposition. *Si un document est détecté dans le chargeur automatique, la fonction de copie Clone ne fonctionne pas.*

 **REMARQUE :** Vous ne pouvez pas régler le format de copie à l'aide du menu **ZOOM** tant que vous êtes en mode copie Clone.



Pour utiliser le mode Clone :

1. Placez le document à copier sur la vitre d'exposition, puis refermez le chargeur.
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **COP.**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MISE EN PAGE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **CLONE**, puis appuyez sur **OK** (✓).

5. *Si nécessaire*, personnalisez les paramètres de copie, notamment le nombre de copies, le contraste et la qualité de l'image à l'aide des menus Copie. Reportez-vous à la "[Paramétrage des options de copie](#)".
6. Appuyez sur **Départ** (⏏) pour démarrer la copie.

---

## Impression de copies en mode recto-verso

Vous pouvez régler l'imprimante pour une impression en mode recto-verso automatiquement.

1. Chargez les documents à copier dans le **chargeur automatique**.
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **COP.**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **RECTO-VERSO**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour sélectionner l'option de reliure de votre choix, puis appuyez sur **OK** (✓).
  - 1 **DESACTIVE** : Imprime en mode normal.
  - 1 **BORD LONG** : Imprime les pages pour être lues comme un livre.
  - 1 **BORD COURT** : Imprime les pages pour être lues en les feuilletant comme sur un bloc-note.
5. *Si nécessaire*, personnalisez les paramètres de copie, notamment le nombre de copies, le format de copie, le contraste et la qualité de l'image à l'aide des menus Copie. Reportez-vous à la "[Paramétrage des options de copie](#)".
6. Appuyez sur **Départ** (⏏) pour démarrer la copie.

Votre imprimante imprime des deux côtés du papier automatiquement.

---

## Modification des réglages par défaut

Les options de copie, telles que le contraste, la qualité d'image, le nombre et le format, peuvent être définies pour les modes les plus fréquemment utilisés. Lorsque vous copiez un document, les paramètres par défaut sont utilisés sauf si vous les modifiez à l'aide des menus Copie.

 **REMARQUE** : Si vous appuyez sur **Annuler** (✕) alors que vous modifiez des options de copie, vous annulez les modifications apportées aux paramètres qui reprennent leur valeur par défaut.

Pour créer vos propres paramètres par défaut :

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **COP.**, puis appuyez sur **OK** (✓).

OU

Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **REGL DEF COPIE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour faire défiler les options jusqu'aux options de configuration.
4. Lorsque l'option à définir apparaît, appuyez sur **OK** (✓) pour y accéder.
5. Modifiez le paramétrage à l'aide du bouton de **défilement** (⏪ ou ⏩) ou entrez la valeur à l'aide du clavier numérique.
6. Appuyez sur **OK** (✓) pour enregistrer la langue choisie.
7. Répétez les étapes 3 à 6, si nécessaire.
8. Pour retourner au mode veille, appuyez sur **Annuler** (✕).



## Télécopie

- [Configuration de l'ID de l'imprimante](#)
- [Utilisation du clavier numérique pour la saisie de caractères](#)
- [Configuration de l'heure et de la date](#)
- [Modification du mode d'horloge](#)
- [Réglage du son](#)
- [Mode d'envoi économique](#)
- [Configuration du télécopieur](#)
- [Envoi d'une télécopie](#)
- [Réception d'une télécopie](#)
- [Composition automatique](#)
- [Fonctions avancées](#)
- [Fonctions supplémentaires](#)
- [Envoi d'une télécopie depuis un PC](#)

---

## Configuration de l'ID de l'imprimante

Dans la plupart des pays, vous êtes légalement obligés d'indiquer votre numéro de télécopie sur chaque document envoyé. L'ID de l'imprimante, contenant votre numéro de téléphone et votre nom ou celui de la société, peut être imprimé en haut de chaque page envoyée depuis votre imprimante.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **CONFIG MACHINE**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
3. Appuyez sur **OK** (**✓**) pour accéder à **ID MACHINE**.
4. Saisissez votre numéro de télécopie à l'aide du pavé numérique.

 **REMARQUE :** En cas d'erreur en entrant des numéros, appuyez sur le bouton **défilement** (**◀**) gauche pour supprimer le dernier chiffre.

5. Appuyez sur **OK** (**✓**) si le numéro affiché à l'écran est correct. Un message vous demande de saisir l'identifiant de l'appareil.
6. Entrez votre nom ou celui de votre entreprise à l'aide du clavier numérique.
7. Le clavier numérique vous permet d'entrer des caractères alphanumériques ainsi que des symboles spéciaux en appuyant sur le bouton 1.

Pour plus de détails concernant l'utilisation du pavé numérique pour saisir des caractères alphanumériques, voir "[Utilisation du clavier numérique pour la saisie de caractères](#)".

8. Appuyez sur **OK** (**✓**) si le nom affiché à l'écran est correct.
9. Appuyez sur **Annuler** (**✗**) pour retourner au mode Veille.

---

## Utilisation du clavier numérique pour la saisie de caractères

Lors de l'exécution de diverses tâches, vous devrez indiquer différents noms et numéros. Par exemple, lorsque vous configurez votre imprimante, vous entrez votre nom ou celui de votre société ainsi que le numéro de téléphone. Lorsque vous enregistrez des numéros de télécopie en mémoire, vous pouvez également entrer les noms correspondants.



- 1 Lorsque vous êtes invité à saisir une lettre, appuyez sur la touche appropriée jusqu'à ce que la lettre souhaitée s'affiche à l'écran.

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

- 1 A chaque pression successive sur la touche **6**, une lettre différente s'affiche : **M**, **N**, **O** et finalement **6**.
- 1 Pour saisir des caractères supplémentaires, recommencez la procédure à partir de l'étape initiale.
- 1 Appuyez sur **1** plusieurs fois pour entrer un espace et appuyez également sur **1** pour entrer des caractères spéciaux.
- 1 Lorsque vous avez terminé, appuyez sur **OK** (**✓**).

## Lettres et chiffres du clavier

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

## Modification de numéros ou de noms

En cas d'erreur en entrant un numéro ou un nom, appuyez sur le bouton de **défilement** (←) gauche pour supprimer le dernier chiffre ou caractère. Tapez ensuite le chiffre ou le caractère approprié.

## Insertion d'une pause

Certains systèmes téléphoniques requièrent la saisie d'un code d'accès suivi d'une tonalité. Vous devez insérer une pause afin que le code d'accès fonctionne. Par exemple, entrez le code d'accès 9, puis appuyez sur **Pause** (⏸) avant d'entrer le numéro de téléphone. Le symbole " , " apparaît à l'écran pour indiquer qu'une pause a été insérée.

---

## Configuration de l'heure et de la date

L'heure et la date sont imprimées sur tous les fax envoyés.

 **REMARQUE :** Vous pouvez avoir besoin de modifier la date et l'heure exactes *en cas de panne de courant sur l'imprimante*.

Pour définir l'heure et la date :

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **CONFIG MACHINE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **DATE & HEURE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Saisissez la date et l'heure correctes à l'aide du clavier numérique.

Mois = 01 ~ 12

Jour = 01 à 31

Année = 1990 ~ 2089

Heure = 01 ~ 12 (format 12 heures)

00 à 23 (format 24 heures)

Minute = 00 ~ 59

Vous pouvez également utiliser le bouton de **défilement** (← ou →) pour déplacer le curseur sous le chiffre que vous souhaitez corriger et entrer un autre numéro.

5. Pour sélectionner **AM** ou **PM** pour un format 12 heures, appuyez sur le bouton **\*** ou **#**.

Si le curseur n'est pas placé sous l'indicateur **AM** ou **PM**, appuyez sur le bouton **\*** ou **#** pour déplacer immédiatement le curseur vers l'indicateur.

Vous pouvez afficher l'heure au format 24 heures (ex : 01:00 PM devient 13:00). Pour plus d'informations, reportez-vous à la "[Modification du mode](#)".

d'horloge".

6. Appuyez sur **OK** (✓) si la date et l'heure affichées à l'écran sont correctes.

 **REMARQUE** : L'imprimante émet un signal sonore et vous interdit de passer à l'étape suivante *si un numéro incorrect est entré*.

---

## Modification du mode d'horloge

Vous pouvez définir votre imprimante pour qu'elle affiche l'heure, au format 12 heures ou 24 heures.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **CONFIG MACHINE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MODE HORLOGE**, puis appuyez sur **OK** (✓).

L'imprimante affiche l'état du mode Horloge qui est actuellement défini.

4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour sélectionner l'autre mode et appuyez sur **OK** (✓) pour enregistrer la sélection.
5. Appuyez sur **Annuler** (✗) pour retourner au mode veille.

---

## Réglage du son

### Sons du haut-parleur, des sonneries, des boutons et des alarmes

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **SON/VOLUME**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour faire défiler les options. Appuyez sur **OK** (✓) lorsque l'option de son de votre choix apparaît.
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour afficher l'état ou la sonorité désirée pour l'option sélectionnée.

Pour le volume de sonnerie, vous pouvez sélectionner entre **DESACTIVE**, **FAIBLE**, **MOYEN** et **ELEVÉE**. Sélectionnez **DESACTIVE** pour désactiver la sonnerie. L'imprimante fonctionne normalement même lorsque la sonnerie est désactivée.

5. Appuyez sur **OK** (✓) pour enregistrer la langue choisie.
6. *Si nécessaire*, répétez les étapes 3 à 5.
7. Appuyez sur **Annuler** (✗) pour retourner au mode veille.

---

## Volume du haut-parleur

 **REMARQUE** : Vous ne pouvez régler le volume du haut-parleur que lorsque le cordon de la ligne téléphonique est connecté.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **FAX**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **COMP. EN LIGNE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **OK** (✓) pour accéder à **OUI**.
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) jusqu'à ce que vous entendiez la sonorité voulue. L'écran affiche le niveau de volume correspondant.

---

## Mode d'envoi économique

Vous pouvez utiliser le mode d'envoi économique pour enregistrer des documents numérisés et les transmettre à une heure donnée, et bénéficier ainsi de tarifs longues distances avantageux.

Pour activer le mode d'envoi économique :

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **FONCT AV. FAX**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **APPEL ECO**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour afficher **ACTIVE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
5. Après 1 seconde, entrez à l'aide du clavier numérique, la date et l'heure de début d'envoi de télécopies en mode d'envoi économique.  
  
Pour sélectionner **AM** ou **PM** pour un format 12 heures, appuyez sur le bouton \* ou #.
6. Appuyez sur **OK** (✓) si l'heure de début affichée à l'écran est correcte.
7. Après 1 seconde, entrez à l'aide du clavier numérique, la date et l'heure de fin de transmission en mode d'envoi économique.
8. Appuyez sur **OK** (✓) pour enregistrer le réglage.
9. Appuyez sur **Annuler** (✕) pour retourner au mode veille.

Lorsque vous avez activé le mode d'envoi économique, votre imprimante enregistre dans sa mémoire tous les documents à télécopier, puis les envoi à l'heure programmée.

Désactivez le mode d'envoi économique, suivez les étapes 1 et 3 de la section "[Mode d'envoi économique](#)", appuyez ensuite sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) jusqu'à ce que **DESACTIVE** apparaisse, puis appuyez sur **OK** (✓).

---

## Configuration du télécopieur

### Modification des paramètres du télécopieur

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **FAX**, puis appuyez sur **OK** (✓).  
  
OU  
  
Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **REGL. DEF. FAX**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour afficher l'option de menu désirée, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Utiliser le bouton de **défilement** (◀ ou ▶) pour connaître l'état de l'option ; vous pouvez également entrer une valeur pour l'option sélectionnée à l'aide du clavier numérique.
5. Appuyez sur **OK** (✓) pour enregistrer la langue choisie.
6. *Si nécessaire*, répétez les étapes 3 à 5.
7. Appuyez sur **Annuler** (✕) pour retourner au mode veille.

### Options par défaut disponibles pour des télécopies

Vous pouvez utiliser les options de configuration suivantes pour configurer votre télécopieur :

option	Description
CONTRASTE	Vous pouvez sélectionner la valeur de contraste par défaut pour télécopier vos documents trop clairs ou trop foncés.
RESOLUTION	Vous pouvez sélectionner le paramètre de résolution par défaut à <b>STANDARD</b> , <b>SUPERIEURE</b> ou <b>OPTIMALE</b> .
NB. SONNERIES	Vous pouvez spécifier le nombre de fois que la sonnerie de l'imprimante doit retentir, de 1 à 7, avant de répondre à un appel entrant.
MODE RECEPTION	Vous pouvez sélectionner le mode de réception de télécopie par défaut.  <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Mode Fax (mode de réception automatique)</b> : L'imprimante répond à un appel entrant et passe directement en mode réception. Vous pouvez définir le nombre de sonneries à entendre avant que l'imprimante ne réponde à l'aide de l'option NB. SONNERIES. Si la mémoire de l'utilisateur est pleine, l'imprimante ne peut plus recevoir de fax entrant. Assurez-vous de la mémoire libre en supprimant certaines données stockées dans la mémoire.</li><li>• <b>Mode TEL (mode de réception manuelle)</b> : Le mode de réception manuelle est activé lorsque la réception automatique des télécopies est désactivée.  Vous pouvez recevoir des télécopies par les moyens suivants :</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>en décrochant le combiné du poste téléphonique n'étant pas directement raccordé à l'arrière de l'imprimante, puis en entrant le code de réception à distance, ou</li> <li>en décrochant le combiné du poste téléphonique directement raccordé à l'arrière de l'imprimante multifonction, puis en appuyant sur <b>Départ</b> (Ⓜ), ou</li> <li>en accédant à <b>FAX</b> → <b>COMP. EN LIGNE</b> → <b>OUI</b> lorsque la sonnerie retentit (vous pouvez entendre des tonalités vocales ou de fax émises par l'appareil distant), puis en appuyant sur <b>Départ</b> (Ⓜ) sur le panneau de commande.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Mode REP/FAX</b> : L'imprimante peut partager une ligne de téléphone avec un répondeur téléphonique. Dans ce mode, l'imprimante peut surveiller le signal de télécopie et prendre la ligne s'il s'agit d'une tonalité de télécopie. Si les communications téléphoniques sont en mode série dans votre pays, ce mode n'est pas disponible.</li> <li><b>Mode DRPD</b> : Avant d'utiliser l'option DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection, détection du motif de sonnerie distincte), assurez-vous que le service de sonnerie distincte a été installé sur votre ligne téléphonique par l'opérateur télécom. Une fois que l'opérateur télécom vous a fourni un numéro de fax séparé avec motif de sonnerie identifiable, vous devez définir en conséquence les options de configuration du télécopieur.</li> </ul>
RECOMP. DIFF.	Votre imprimante peut recomposer automatiquement le numéro d'un télécopieur distant, si celui-ci sonnait occupé. Vous pouvez définir des intervalles compris entre 1 et 15 minutes.
TENT. RECOMP.	Vous pouvez spécifier le nombre de tentatives d'appel entre 1 et 13.
CONF. EMISSION	Vous pouvez configurer votre imprimante pour qu'elle imprime un rapport indiquant que la transmission a réussi, le nombre de pages envoyées, etc. Les options disponibles sont <b>ACTIVE</b> , <b>DESACTIVE</b> et <b>SI ERREUR</b> , qui n'est imprimé que lorsque la transmission échoue.
JOURNAL AUTO	Rapport détaillé concernant les 50 dernières communications, heures et dates comprises. Les options disponibles sont <b>ACTIVE</b> ou <b>DESACTIVE</b> .
REDUCTION AUTO	Si la longueur d'un document en réception est égale ou supérieure à celle du papier chargé dans le bac d'alimentation papier, l'imprimante peut réduire la taille du document pour l'adapter au format de papier chargé dans l'imprimante. Sélectionnez <b>ACTIVE</b> pour que le document entrant soit automatiquement réduit.  Si cette fonction est définie à <b>DESACTIVE</b> , l'imprimante ne peut pas réduire la taille du document pour l'adapter au format d'une page. Le document est divisé et imprimé au format réel, sur deux pages ou plus.
EFFACER TAILLE	Si la longueur du document est égale ou supérieure à celle du papier installé dans votre imprimante, vous pouvez paramétrer votre imprimante pour qu'elle efface tout excédant situé au bas de la page. Si la page reçue va au-delà des marges que vous avez définies, celle-ci peut s'imprimer sur deux feuilles de papier en respectant la taille réelle.  Si le document respecte les marges et que la fonction REDUCTION AUTO (Auto Reduction) est activée, l'imprimante réduit le document pour qu'il s'adapte au format de papier approprié sans avoir à effacer les parties en surplus. Si la fonction de réduction automatique est désactivée ou ne fonctionne pas, les données débordant des marges peuvent être supprimées. Vous pouvez définir une marge comprise entre 0 et 30 mm.
CODE RECEPTION	Le code de réception vous permet de lancer la réception d'une télécopie à partir d'un poste téléphonique branché sur la prise du poste téléphonique (Ⓜ) située à l'arrière de l'imprimante. Si vous décrochez le combiné du poste téléphonique et entendez la tonalité de réception d'une télécopie, entrez le code de réception. Le code de réception est prédéfini en usine à *9* (étoile 9 étoile). Vous pouvez définir une marge comprise entre 0 et 9. Pour plus d'informations sur l'utilisation du code, reportez-vous à la section " <a href="#">Réception manuelle avec un poste téléphonique</a> ".
MODE DRPD	Lors de toute réception d'appel, vous pouvez utiliser la fonction DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) qui permet de répondre à plusieurs numéros différents à l'aide d'une seule ligne téléphonique. Ce menu vous permet de configurer l'imprimante pour qu'elle reconnaisse les modes de sonnerie auxquelles elle doit répondre. Pour plus d'informations sur cette fonction, reportez-vous à la " <a href="#">Réception de télécopies en mode DRPD</a> ".
RECTO-VERSO	Vous pouvez définir l'imprimante pour qu'elle imprime les télécopies reçues en mode recto-verso. Les options disponibles sont les suivantes : <b>DESACTIVE</b> , <b>BORD LONG</b> et <b>BORD COURT</b> .

## Envoi d'une télécopie

Il est possible de commencer à composer le numéro sur le clavier numérique sans avoir préalablement sélectionné le mode télécopie. L'imprimante peut passer automatiquement en mode télécopie dès l'entrée du quatrième chiffre que le clavier numérique.

## Réglage du contraste du document

Utilisez le paramètre Contraste pour télécopier vos documents trop clairs ou trop foncés.

- Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **FAX**, puis appuyez sur **OK** (Ⓜ).
- Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **CONTRASTE**, puis appuyez sur **OK** (Ⓜ).
- Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour sélectionner le **CONTRASTE** de votre choix, puis appuyez sur **OK** (Ⓜ).
  - PLUS CLAIR** convient aux images sombres.
  - NORMAL** convient aux documents imprimés ou dactylographiés classiques.
  - PLUS SOMBRE** convient aux documents clairs ou écrits à la main.

## Réglage de la résolution du document

Utilisez le paramètre Résolution pour améliorer la qualité de la sortie d'un original ou pour numériser des photographies.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **FAX**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **RESOLUTION**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour afficher le mode de votre choix, puis appuyez sur **OK** (✓).

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

Mode	Recommandé pour :
STANDARD	Documents comportant des caractères de taille normale.
SUPERIEURE	pour les documents contenant des petits caractères ou des lignes fines, ou imprimés à l'aide d'une imprimante matricielle.
OPTIMALE	Documents contenant des détails extrêmement fins. Le mode de résolution Très élevée n'est disponible que si le système cible prend également en charge ce type de résolution. Reportez-vous aux remarques ci-dessous.
PHOTO	Documents contenant des niveaux de gris ou des photographies.
COULEUR	Documents comportant des couleurs. Vous ne pouvez envoyer un fax en couleur que si l'imprimante à distance prend en charge la réception des fax en couleur et si vous envoyez le fax manuellement. Dans ce mode, l'envoi de documents mémorisés n'est pas disponible.

 **REMARQUE :** Les télécopies numérisées avec une résolution Super Fine peuvent être transmises à la résolution la plus élevée qui est acceptée par le périphérique en réception.

## Envoi automatique d'une télécopie

1. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique en commençant par le bord supérieur.

OU

Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

Pour plus d'informations sur la préparation des documents, voir "[Chargement d'un document original](#)".

2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **FAX**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Réglez les paramètres de contraste et de résolution qui répondent le mieux à vos besoins en matière de télécopies.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la "[Réglage du contraste du document](#)" et à la "[Réglage de la résolution du document](#)".

4. Saisissez le numéro du télécopieur destinataire à l'aide du pavé numérique.

Vous pouvez également utiliser les numéros de composition abrégée à un, deux ou trois chiffres ou les numéros composition de groupes. Pour plus d'informations, reportez-vous à la "[Composition automatique](#)".

5. Appuyez sur **Départ** (⏪).
6. Lorsque vous chargez le document à partir de la vitre d'exposition, **AUTRE PAGE ?** apparaît sur la ligne supérieure de l'écran, une fois le document numérisé et mémorisé. *Si vous avez d'autres pages à numériser*, retirez la page numérisée et placez la nouvelle page sur la vitre d'exposition, puis sélectionnez **OUI**. Répétez ces étapes si nécessaire.

Après avoir numérisé toutes les pages, sélectionnez **NON** lorsque **AUTRE PAGE ?** apparaît sur l'écran.

7. Lorsque l'imprimante établit un contact avec l'appareil en réception, elle compose son numéro et envoie la télécopie.

 **REMARQUE :** Appuyez sur **Annuler** (✖) pour annuler à tout moment la tâche de télécopie, lors de l'envoi de la télécopie.

## Envoi manuel d'une télécopie

1. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique en commençant par le bord supérieur.

OU

Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

Pour plus d'informations sur la préparation des documents, voir "[Chargement d'un document original](#)".

2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **FAX**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Réglez les paramètres de contraste et de résolution qui répondent le mieux à vos besoins en matière de télécopies.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la "[Réglage du contraste du document](#)" et à la "[Réglage de la résolution du document](#)".

4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **COMP. EN LIGNE**, puis appuyez sur **OK** (✓).

5. Appuyez sur **OK** (⏹) pour sélectionner **OUI**.
6. Entrez le numéro du télécopieur distant à l'aide du clavier numérique.
7. Si vous entendez une tonalité aiguë de télécopie émise par le télécopieur distant, appuyez sur **Départ** (⏏).

 **REMARQUE** : Appuyez sur **Annuler** (⌫) pour annuler à tout moment la tâche de télécopie, lors de l'envoi de la télécopie.

## Confirmation d'un envoi

Après avoir correctement envoyé la dernière page de votre document, l'imprimante émet un signal sonore et retourne au mode veille.

*Si quelque chose d'anormal se produit alors vous envoyez votre télécopie, l'écran affiche alors un message d'erreur. Pour obtenir la liste des messages d'erreur et leur signification, reportez-vous à la ["Messages d'erreur et dépannage"](#).*

*Si vous recevez un message d'erreur, appuyez sur **Annuler** (⌫) pour effacer le message et effectuer une nouvelle tentative d'envoi du document.*

Vous pouvez configurer votre imprimante pour qu'elle imprime automatiquement un rapport de confirmation après chaque transmission par télécopie. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la rubrique **CONF. EMISSION** de la section ["Options par défaut disponibles pour des télécopies"](#).

## Recomposition automatique

Si le numéro que vous avez composé sonne occupé ou si vous n'obtenez pas de réponse lorsque vous envoyez une télécopie, l'imprimante recompose automatiquement le numéro toutes les trois minutes, jusqu'à sept fois.

Quand **Att. recomp.** apparaît sur l'affichage, appuyez sur **OK** (⏹) pour recomposer le numéro sans attendre. Pour annuler la recomposition automatique, appuyez sur **Annuler** (⌫).

Pour modifier l'intervalle de temps séparant des recompositions de numéros et le nombre de tentatives de recomposition, reportez-vous à la section ["Options par défaut disponibles pour des télécopies"](#).

---

## Réception d'une télécopie

 **REMARQUE** : Le Dell Laser MFP 1815dn ne peut pas recevoir de fax en couleurs.

## À propos des modes de réception

 **REMARQUE** : Pour utiliser le mode REP/FAX, branchez un répondeur téléphonique sur la prise du poste téléphonique (☎) située à l'arrière de votre imprimante.

Lorsque la mémoire est pleine, l'imprimante ne peut plus recevoir de fax entrant. Assurez-vous de la mémoire libre en supprimant certaines données stockées dans la mémoire.

## Chargement du papier pour les télécopies entrantes

Le chargement du papier dans le bac d'alimentation s'effectue de la même façon pour l'impression, la télécopie ou la copie, si ce n'est que les télécopies peuvent uniquement être imprimées sur du papier au format Letter, A4 ou Legal. Pour plus d'informations sur le chargement du papier, reportez-vous à la section ["Chargement du papier"](#). Pour plus d'informations sur le réglage du type et du format de papier, reportez-vous aux sections ["Configuration du type de papier"](#) et ["Configuration du format de papier"](#).

## Réception automatique en mode FAX

Votre imprimante est prédéfinie en usine en mode télécopie.

Lorsque vous recevez une télécopie, l'imprimante répond à l'appel en respectant le nombre de sonneries spécifiées, puis reçoit automatiquement la télécopie.

Pour modifier le nombre de sonneries, voir "[Options par défaut disponibles pour des télécopies](#)".

Pour régler le volume de la sonnerie, reportez-vous à la section "[Réglage du son](#)".

## Réception manuelle en mode TEL

Vous pouvez recevoir une télécopie en décrochant le combiné du poste téléphonique, puis en entrant le code de réception à distance (voir la section "[CODE RECEPTION](#)"), ou en accédant à FAX → COMP. EN LIGNE → OUI lorsque la sonnerie retentit (vous pouvez entendre des tonalités vocales ou de fax émises par l'appareil distant), puis en appuyant sur **Départ** (☎) sur le panneau de commande.

L'imprimante commence la réception de la télécopie, puis retourne au mode veille, une fois la réception terminée.

## Réception automatique en mode REP/FAX

Si vous utilisez un répondeur téléphonique dans ce mode, raccordez-le à la prise du poste téléphonique (☎) située à l'arrière de votre imprimante.

Si votre imprimante ne détecte pas la tonalité de la télécopie, le répondeur téléphonique prend alors l'appel. En revanche, si la tonalité de la télécopie est détectée, l'imprimante lance alors automatiquement la réception de télécopie.



**REMARQUE** : Si vous avez activé votre imprimante en mode REP/FAX et que votre répondeur téléphonique est éteint ou qu'aucun répondeur n'est connecté à votre appareil, votre imprimante peut passer automatiquement en mode télécopie après un nombre prédéfini de sonneries.

## Réception manuelle avec un poste téléphonique

Vous obtenez un meilleur résultat avec cette fonctionnalité si vous utilisez un poste téléphonique connecté à la prise du poste téléphonique (☎) située à l'arrière de votre imprimante. Vous pouvez recevoir une télécopie d'une personne à laquelle vous parlez sur le téléphone auxiliaire sans accéder au télécopieur.

Lorsque vous recevez un appel sur le poste téléphonique et entendez la tonalité d'une télécopie, appuyez sur les touches \*9\* (étoile neuf étoile) du poste téléphonique.

L'imprimante reçoit le document.

Appuyez sur les touches doucement et l'une après l'autre. Si vous continuez à entendre la tonalité de la télécopie provenant de l'appareil distant, refaites une tentative en appuyant sur \*9\* une nouvelle fois.

\*9\* est le code de réception prédéfini en usine. Le premier et le dernier caractère sont fixes, mais vous pouvez modifier le caractère central comme vous le souhaitez. Le code doit comporter un chiffre. Pour plus d'informations sur le changement de code, reportez-vous à la "[Options par défaut disponibles pour des télécopies](#)".

## Réception de télécopies en mode DRPD

La sonnerie distincte est un service des opérateurs télécom qui vous permet d'utiliser une même ligne téléphonique pour répondre à plusieurs numéros de téléphones différents. Différents motifs de sonneries, combinés à des sonneries d'appel longues ou courtes, permettent d'identifier le numéro particulier qu'un individu utilise pour vous appeler.

La fonction de détection du motif de sonnerie distincte (DRPD) permet à votre télécopieur de mémoriser le motif de sonnerie auquel il doit répondre. Ce motif de sonnerie est reconnaissable pour y répondre comme pour un appel fax, tandis que tous les autres motifs de sonnerie peuvent être transférés vers le poste ou le répondeur téléphonique raccordé à la prise du poste téléphonique (☎) située à l'arrière de votre imprimante. À tout moment, vous pouvez suspendre ou modifier la détection du motif de sonnerie distinct.

Avant d'utiliser l'option de détection du motif de sonnerie distincte (DRPD), assurez-vous que le service de sonnerie distincte a été installé pour votre ligne téléphonique par l'opérateur télécom. Pour configurer l'option de détection du motif de sonnerie distincte (DRPD), vous pouvez avoir besoin d'une autre ligne de téléphone sur place et composer le numéro de votre à partir de l'autre ligne.

Pour configurer le mode DRPD :

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **FAX**, puis appuyez sur **OK** (✓).

OU

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).

2. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **REGL. DEF. FAX**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MODE DRPD**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **REGLAGE**, puis appuyez sur **OK** (✓).

L'écran LCD affiche Waiting Ring.

5. Composez votre numéro de télécopieur à partir d'un autre téléphone. Il n'est pas nécessaire d'effectuer l'appel à partir d'un télécopieur.
6. Lorsque votre imprimante commence à sonner, ne répondez pas à l'appel. L'imprimante doit attendre plusieurs sonneries pour apprendre le motif de sonnerie.
7. Lorsque l'imprimante a fini d'apprendre, l'écran affiche **End DRPD [Setup]**.

*Si la configuration DRPD échoue, c'est le message "DRPD Ring Error" qui apparaîtra. Appuyez sur **OK** (✓) à l'affichage de **MODE DRPD**, puis refaites une tentative à partir de l'étape 5.*

8. Appuyez sur **Annuler** (✖) pour retourner au mode veille.

Lorsque la configuration de la fonctionnalité DRPD est terminée, l'option DRPD devient accessible dans le menu **MODE RECEPTION**. Pour recevoir des télécopies en mode DRPD, vous devez régler le menu sur DRPD. Consultez "[Options par défaut disponibles pour des télécopies](#)".

 **REMARQUE** : Vous devez reconfigurer DRPD en cas de réattribution de votre numéro de télécopie ou si vous raccordez votre imprimante à une autre ligne téléphonique.

 **REMARQUE** : Après avoir configuré DRPD, composez votre numéro de télécopie pour vérifier que l'imprimante répond avec une tonalité de télécopie. Appelez ensuite un numéro différent attribué à cette même ligne pour vous assurer que l'appel est bien transféré au poste ou au répondeur téléphonique branché sur la prise du poste téléphonique (☎) située à l'arrière de l'imprimante.

## Réception de télécopies en mémoire

Puisque votre imprimante est un périphérique multitâche, elle peut recevoir des télécopies tout en exécutant d'autres tâches. *Si vous recevez une télécopie alors que copiez, imprimez ou même tombez en panne de papier ou d'encre*, votre imprimante stocke les télécopies entrantes dans la mémoire. Dès que vous avez terminé de copier, d'imprimer ou de réalimenter les consommables, l'imprimante procède automatiquement à l'impression de la télécopie mémorisée.

---

## Composition automatique

### Composition abrégée

Vous pouvez mémoriser jusqu'à 400 numéros fréquemment utilisés, sous forme de numéros de composition abrégée à un, deux ou trois chiffres (de 0 à 399).

### Enregistrement d'un numéro de composition abrégée

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur **Répertoire** (☎).

OU

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **FAX**, puis appuyez sur **OK** (✓).

OU

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **REPertoire**, puis appuyez sur **OK** (✓).

- Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **ANNUAIRE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
- Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **AJOUT PERSONNE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
- Entrez un nom, puis appuyez sur **OK** (✓). Pour plus d'informations sur la saisie d'un nom, reportez-vous à "[Utilisation du clavier numérique pour la saisie de caractères](#)".
- À l'aide du clavier numérique, entrez un numéro de composition abrégée à un, deux ou trois chiffres compris entre 0 et 399, puis appuyez sur **OK** (✓).  
Ou sélectionnez l'emplacement en appuyant sur le bouton de **défilement** (◀ ou ▶), puis en appuyant sur **OK** (✓).
- À l'aide du clavier numérique, entrez le numéro de télécopie que vous souhaitez mémoriser, puis appuyez sur **OK** (✓).  
Pour insérer une pause entre des numéros, appuyez sur **Pause** (⏸) et un " , " apparaît sur l'écran.
- Pour enregistrer des numéros de télécopie supplémentaires, répétez les étapes 3 à 6.

OU

Pour retourner au mode veille, appuyez sur **Annuler** (⊗).

## Modification des numéros de composition abrégée

Vous pouvez modifier un numéro d'appel de composition abrégée spécifique.

- Sur le panneau de commande, appuyez sur **Répertoire** (Ⓜ).  
OU  
Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **FAX**, puis appuyez sur **OK** (✓).  
OU  
Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).  
Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **REPertoire**, puis appuyez sur **OK** (✓).
- Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **ANNUAIRE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
- Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MODIFIER**, puis appuyez sur **OK** (✓).
- Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour accéder à **MODIF PERSONNE**.
- Entrez le numéro de composition abrégée à modifier ou sélectionnez le numéro de composition abrégée en appuyant sur le bouton de **défilement** (◀ ou ▶), puis en appuyant sur **OK** (✓).
- Entrez le numéro de télécopie de votre choix, puis appuyez sur **OK** (✓).
- Entrez le nom de votre choix, puis appuyez sur **OK** (✓).
- Pour modifier un autre numéro de composition abrégée, recommencez la procédure à partir de l'étape 5.

OU

Appuyez sur **Annuler** (⊗) pour retourner au mode Veille.

## Envoi d'une télécopie à l'aide d'un numéro de composition abrégée

- Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique en commençant par le bord supérieur.

OU

Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

Pour plus d'informations sur la préparation des documents, voir "[Chargement d'un document original](#)".

- Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **FAX**, puis appuyez sur **OK** (✓).
- Réglez les paramètres de contraste et de résolution qui répondent le mieux à vos besoins en matière de télécopies.  
Pour plus d'informations, reportez-vous à la "[Réglage du contraste du document](#)" et à la "[Réglage de la résolution du document](#)".
- Appuyez sur **OK** (✓) pour sélectionner **FAX VERS**.

5. Saisissez le numéro de composition abrégée.
  - 1 Dans le cas d'un numéro de composition abrégée à un chiffre, appuyez sur la touche appropriée et maintenez-la enfoncée.
  - 1 Pour un numéro de composition abrégée à deux chiffres, appuyez une fois sur la première touche et de façon prolongée sur la seconde.
  - 1 Pour un numéro de composition abrégé à trois chiffres, appuyez une fois sur la première et la deuxième touche et de façon prolongée sur la troisième.

Le nom de l'entrée correspondante s'affiche brièvement.
6. Le document est mémorisé.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, un message vous demande si vous souhaitez envoyer une autre page. Sélectionnez **OUI** pour ajouter d'autres documents ou **NON** pour démarrer immédiatement l'envoi de la télécopie.
7. Le numéro de télécopie enregistré dans le registre des numéros de composition abrégée est composé de façon automatique. Le document est transmis lorsque le télécopieur distant répond.

## Composition de groupe

Si vous envoyez fréquemment un même document à plusieurs destinataires, vous pouvez créer un groupe de diffusion et l'attribuer à un numéro de composition de groupe à un, deux ou trois chiffres. Vous pouvez dès lors envoyer le même document à l'ensemble des membres du groupe à l'aide du numéro de groupe.

 **REMARQUE :** Il n'est pas possible d'inclure un numéro de groupe dans un autre numéro de groupe.

### Définition d'un groupe de diffusion

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur **Répertoire** (Ⓜ).

OU

Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **FAX**, puis appuyez sur **OK** (✓).

OU

Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).

Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **REPertoire**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **ANNUAIRE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **AJOUT GROUPE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Entrez un nom, puis appuyez sur **OK** (✓).
5. Entrez un numéro de groupe compris entre 0 et 399, puis appuyez sur **OK** (✓).

Ou sélectionnez l'emplacement de votre choix en appuyant sur le bouton de **défilement** (⏪ ou ⏩), puis en appuyant sur **OK** (✓).
6. Entrez un numéro de composition abrégée à un, deux ou trois chiffres que vous souhaitez attribuer au groupe, puis appuyez sur **OK** (✓).

Ou sélectionnez l'emplacement en appuyant sur le bouton de **défilement** (⏪ ou ⏩), puis en appuyant sur **OK** (✓).
7. A l'invite **Ajouter un autre ? (Add Another?)** appuyez sur **OK** (✓) pour entrer d'autres numéros de composition abrégée dans le groupe.

Ou, appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour afficher **NON**, appuyez ensuite sur **OK** (✓) après avoir entré tous les numéros désirés.
8. Pour attribuer un autre groupe de diffusion, recommencez la procédure à partir de l'étape 3.

OU

Appuyez sur **Annuler** (ⓧ) pour retourner au mode veille.

### Modification des numéros d'appel de groupe

Vous pouvez supprimer un numéro de composition abrégée d'un groupe ou ajouter un nouveau numéro au groupe sélectionné.

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur **Répertoire** (Ⓜ).

OU

Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **FAX**, puis appuyez sur **OK** (✓).

OU

Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).

Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **REPertoire**, puis appuyez sur **OK** (✓).

2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **ANNUAIRE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MODIFIER**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MODIF GROUPE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
5. Entrez le numéro d'appel de groupe à modifier ou sélectionnez le numéro d'appel de groupe en appuyant sur le bouton de **défilement** (◀ ou ▶), puis en appuyant sur **OK** (✓).
6. Modifiez le nom, puis appuyez sur **OK** (✓).
7. Pour ajouter un numéro de composition abrégée, appuyez sur **OK** (✓) pour accéder à **AJOUT PERSONNE**.

Pour supprimer le numéro de composition abrégée, appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour afficher **SUPPR. PERSONNE**, puis appuyez sur **OK** (✓).

8. Saisissez le numéro abrégé à ajouter ou à supprimer.

 **REMARQUE** : Lorsque vous supprimez le dernier numéro abrégé d'un groupe, vous supprimez le groupe en entier.

9. Appuyez sur **OK** (✓).
10. Pour modifier un autre groupe de diffusion, recommencez la procédure à partir de l'étape 4.

OU

Appuyez sur **Annuler** (⊗) pour retourner au mode Veille.

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

Vous pouvez utiliser la numérotation de groupe pour la multidiffusion ou la transmission en différé.

Suivez la procédure propre à chacune de ces fonctions (multidiffusion - "[Multidiffusion](#)", transmission différée - "[Envoi d'une télécopie en différé](#)"). Lorsqu'un message vous demande de saisir le numéro du télécopieur distant, procédez comme suit :

- 1 Dans le cas d'un raccourci à un chiffre, appuyez sur la touche appropriée et maintenez-la enfoncée.
- 1 Pour un numéro à deux chiffres, appuyez une fois sur la première touche et de façon prolongée sur la seconde.
- 1 Pour un numéro de composition abrégé à trois chiffres, appuyez une fois sur la première et la deuxième touche et de façon prolongée sur la troisième.

Vous ne pouvez utiliser qu'un seul numéro de groupe par opération. Suivez la procédure nécessaire pour effectuer l'opération souhaitée.

Votre imprimante numérise et stocke automatiquement en mémoire le document chargé dans le chargeur automatique ou posé sur la vitre d'exposition. L'imprimante compose chaque numéro du groupe.

## Recherche d'un numéro dans la mémoire

Il existe deux manières de retrouver un numéro en mémoire. Vous pouvez soit le rechercher de façon séquentielle, de A à Z, soit à l'aide de la première lettre du nom associé au numéro considéré.

### Recherche séquentielle dans la mémoire

1. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique en commençant par le bord supérieur.

OU

Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

Pour plus d'informations sur la préparation des documents, voir "[Chargement d'un document original](#)".

2. Sur le panneau de commande, appuyez sur **Répertoire** (Ⓜ).

OU

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **FAX**, puis appuyez sur **OK** (✓).

OU

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **REPERTOIRE**, puis appuyez sur **OK** (✓).

3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **ANNUAIRE**, puis appuyez sur **OK** (✓).

4. Appuyez sur **OK** (✓) pour accéder à **RECHERCHER**.

5. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour faire défiler le contenu en mémoire jusqu'à l'affichage du nom et du numéro que vous souhaitez composer. Vous pouvez chercher vers le haut ou vers le bas dans l'ensemble de la mémoire et par ordre alphabétique, de A à Z.

Lors d'une recherche dans la mémoire du télécopieur, vous verrez que chaque entrée est précédée de l'une des deux lettres suivantes : "s" pour la numérotation abrégée ou "g" pour la numérotation de groupe. Ces lettres indiquent le mode de mémorisation du numéro.

6. Lorsque le nom et/ou le numéro voulu s'affiche, appuyez sur **Départ** (⓪) or **OK** (✓) pour composer l'appel.

## Recherche par la première lettre

1. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique en commençant par le bord supérieur.

OU

Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

Pour plus d'informations sur la préparation des documents, voir "[Chargement d'un document original](#)".

2. Sur le panneau de commande, appuyez sur **Répertoire** (Ⓜ).

OU

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **FAX**, puis appuyez sur **OK** (✓).

OU

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **REPERTOIRE**, puis appuyez sur **OK** (✓).

3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **ANNUAIRE**, puis appuyez sur **OK** (✓).

4. Appuyez sur **OK** (✓) pour accéder à **RECHERCHER**.

5. Appuyez sur la touche sur laquelle figure la lettre à rechercher. Un nom commençant par la lettre en question s'affiche.

Par exemple, *pour retrouver le nom "MOBILE"*, appuyez sur le bouton **6**, sur lequel figure les lettres "MNO".

6. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour afficher le nom suivant.

7. Lorsque le nom et/ou le numéro voulu s'affiche, appuyez sur **Départ** (⓪) or **OK** (✓) pour composer l'appel.

## Impression d'un répertoire

Vous pouvez vérifier les numéros à composition automatique en imprimant un relevé du répertoire.

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur **Répertoire** (Ⓜ).

OU

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **FAX**, puis appuyez sur **OK** (✓).

OU

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **REPERTOIRE**, puis appuyez sur **OK** (✓).

2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **ANNUAIRE**, puis appuyez sur **OK** (✓).

3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **IMPRIMER**, puis appuyez sur **Départ** (⓪) ou **OK** (✓).

Un relevé comportant les numéros abrégés et les numéros de groupes est imprimé.

---

## Fonctions avancées

## Recomposition

Pour recomposer le dernier numéro appelé :

1. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique en commençant par le bord supérieur.

OU

Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

Pour plus d'informations sur la préparation des documents, voir "[Chargement d'un document original](#)".

2. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour mettre en surbrillance **FAX**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour mettre en surbrillance **RECOMPOSER**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).

Si un document est chargé dans le chargeur automatique, l'imprimante débute immédiatement l'envoi.

Pour les documents transmis à partir de la vitre d'exposition, un message vous demande si vous souhaitez envoyer une autre page. Sélectionnez OUI pour ajouter une nouvelle page. Sinon sélectionnez NON.

## Multidiffusion

La fonctionnalité de multidiffusion permet d'envoyer un document vers différents emplacements. Les documents sont automatiquement mémorisés puis envoyés à un télécopieur distant. Après l'envoi, les documents sont automatiquement supprimés de la mémoire.

1. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique en commençant par le bord supérieur.

OU

Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

Pour plus d'informations sur la préparation des documents, voir "[Chargement d'un document original](#)".

2. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour mettre en surbrillance **FAX**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
3. Réglez les paramètres de contraste et de résolution qui répondent le mieux à vos besoins en matière de télécopies.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la "[Réglage du contraste du document](#)" et à la "[Réglage de la résolution du document](#)".

4. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour mettre en surbrillance **DIFFUSER FAX**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
5. Entrez le numéro de l'imprimante distante à l'aide du clavier numérique.

Vous pouvez également utiliser les numéros de composition abrégés à un, deux ou trois chiffres ou les numéros de composition de groupes.

6. Appuyez sur **OK** (**✓**) pour confirmer le numéro. Un message vous demande d'entrer un autre numéro de télécopie.
7. Appuyez sur **OK** (**✓**) pour entrer un autre numéro.

Ou, appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour sélectionner **NON**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).

8. *Pour entrer davantage de numéros de télécopie, répétez les étapes 5 et 6. Vous pouvez ajouter jusqu'à 10 numéros de télécopie.*

 **REMARQUE** : Vous ne pouvez pas utiliser plus d'un numéro de groupe par opération de diffusion.

9. Après avoir terminé d'entrer des numéros de télécopie, appuyez sur **Départ** (**⏻**).

Le document est mémorisé avant d'être transmis. L'écran indique la capacité mémoire restante, ainsi que le nombre de pages mémorisées.

Dans le cas d'une transmission de documents transmis à partir de la vitre d'exposition, un message vous demande si vous souhaitez envoyer une autre page. Sélectionnez OUI pour ajouter une nouvelle page. Sinon sélectionnez NON.

10. L'imprimante débute l'envoi du document dans l'ordre des numéros que vous avez entrés.

## Envoi d'une télécopie en différé

Vous pouvez demander à ce que votre imprimante mémorise une télécopie pour l'envoyer ultérieurement.

1. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique en commençant par le bord supérieur.

OU

Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

Pour plus d'informations sur la préparation des documents, voir "[Chargement d'un document original](#)".

- Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance FAX, puis appuyez sur **OK** (**↵**).
- Réglez les paramètres de contraste et de résolution qui répondent le mieux à vos besoins en matière de télécopies.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la "[Réglage du contraste du document](#)" et à la "[Réglage de la résolution du document](#)".

- Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **FONCTIONS FAX**, puis appuyez sur **OK** (**↵**).
- Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **DIFFERER FAX**, puis appuyez sur **OK** (**↵**).
- Entrez le numéro du télécopieur distant à l'aide du clavier numérique.

Vous pouvez utiliser un numéro abrégé à un, deux ou trois chiffres ou un numéro de groupe.

- Appuyez sur **OK** (**↵**) pour confirmer le numéro affiché sur l'écran. Un message vous demande d'entrer un autre numéro de télécopie.
- Appuyez sur **OK** (**↵**) pour entrer le numéro.

Ou, appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour sélectionner **NON**, puis appuyez sur **OK** (**↵**).

- Si vous souhaitez donner un nom à la transmission*, entrez ce nom. *Si non*, passez cette étape.

Pour plus d'informations l'entrée du nom à l'aide du clavier numérique, reportez-vous à "[Utilisation du clavier numérique pour la saisie de caractères](#)".

- Appuyez sur **OK** (**↵**). L'écran affiche l'heure de saisie et vous demande d'indiquer celle à laquelle vous voulez envoyer la télécopie.
- Saisissez l'heure en question à l'aide du pavé numérique.

Pour sélectionner AM ou PM pour un format 12 heures, appuyez sur le bouton **\*** ou **#**.

Si le curseur n'est pas placé sous l'indicateur AM ou PM, appuyez sur le bouton **\*** ou **#** pour déplacer immédiatement le curseur vers l'indicateur.

*Si l'heure que vous définissez précède l'heure actuelle*, le document peut alors être envoyé à cette heure précise le jour suivant.

- Appuyez sur **OK** (**↵**) si l'heure de début affichée est correcte.
- Le document est mémorisé avant d'être transmis. L'écran indique la capacité mémoire restante, ainsi que le nombre de pages mémorisées.

Pour les documents transmis à partir de la vitre d'exposition, un message vous demande si vous souhaitez envoyer une autre page. Sélectionnez OUI pour ajouter une nouvelle page. Sinon sélectionnez NON.

- L'imprimante retourne au mode veille. L'écran affiche un message vous indiquant que le mode veille est activé et qu'un envoi en différé est programmé.

 **REMARQUE** : Pour annuler la transmission différée, reportez-vous à la section "[Annulation d'une télécopie programmée](#)".

## Envoi d'une télécopie prioritaire

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

- Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique en commençant par le bord supérieur.

OU

Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

Pour plus d'informations sur la préparation des documents, voir "[Chargement d'un document original](#)".

- Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance FAX, puis appuyez sur **OK** (**↵**).
- Réglez les paramètres de contraste et de résolution qui répondent le mieux à vos besoins en matière de télécopies.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la "[Réglage du contraste du document](#)" et à la "[Réglage de la résolution du document](#)".

- Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **FONCTIONS FAX**, puis appuyez sur **OK** (**↵**).
- Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **FAX PRIORIT.**, puis appuyez sur **OK** (**↵**).
- Entrez le numéro du télécopieur distant à l'aide du clavier numérique.

Vous pouvez utiliser un numéro abrégé à un, deux ou trois chiffres ou un numéro de groupe.

- Appuyez sur **OK** (**↵**) pour confirmer le numéro affiché sur l'écran. Un message vous demande d'entrer un autre numéro.
- Appuyez sur **OK** (**↵**) pour entrer le numéro.

Ou, appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour sélectionner **NON**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).

9. Si vous souhaitez donner un nom à la transmission, entrez ce nom. Sinon, passez cette étape.

Pour plus d'informations l'entrée du nom à l'aide du clavier numérique, reportez-vous à "[Utilisation du clavier numérique pour la saisie de caractères](#)".

10. Appuyez sur **OK** (**✓**).

Le document est mémorisé avant d'être transmis. L'écran indique la capacité mémoire restante, ainsi que le nombre de pages mémorisées.

Pour les documents transmis à partir de la vitre d'exposition, un message vous demande si vous souhaitez envoyer une autre page. Sélectionnez **OUI** pour ajouter une nouvelle page. Sinon sélectionnez **NON**.

11. L'imprimante affiche le numéro composé et commence à envoyer le document.

## Ajout de documents à une télécopie programmée

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

1. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique en commençant par le bord supérieur.

OU

Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

Pour plus d'informations sur la préparation des documents, voir "[Chargement d'un document original](#)".

2. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **FAX**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).

3. Réglez les paramètres de contraste et de résolution qui répondent le mieux à vos besoins en matière de télécopies.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la "[Réglage du contraste du document](#)" et à la "[Réglage de la résolution du document](#)".

4. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **FONCTIONS FAX**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).

5. Appuyez sur **OK** (**✓**) pour accéder à **AJOUTER PAGE**.

L'écran affiche les tâches réservées en mémoire.

6. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) jusqu'à ce que la tâche de télécopie à laquelle vous voulez ajouter des documents apparaisse, puis appuyez sur **OK** (**✓**).

L'imprimante enregistre automatiquement les documents en mémoire tandis que l'écran affiche la capacité de la mémoire et le nombre de pages.

Pour les documents transmis à partir de la vitre d'exposition, un message vous demande si vous souhaitez envoyer une autre page. Sélectionnez **OUI** pour ajouter une nouvelle page. Sinon sélectionnez **NON**.

7. Une fois le document mémorisé, l'imprimante affiche le nombre total de pages et le nombre de pages ajoutées, puis retourne au mode veille.

## Annulation d'une télécopie programmée

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **FAX**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).

2. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **FONCTIONS FAX**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).

3. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **ANNULER TACHE**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).

L'écran affiche les tâches réservées en mémoire.

4. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) jusqu'à ce que la tâche de télécopie que vous souhaitez annuler apparaisse, puis appuyez sur **OK** (**✓**).

5. À l'affichage du message de confirmation, appuyez sur **OK** (**✓**).

La tâche sélectionnée est annulée.

---

## Fonctions supplémentaires

### Utilisation du mode de réception sécurisée

Vous pouvez empêcher les personnes non autorisées d'accéder à vos télécopies. Vous pouvez activer le mode de télécopie sécurisée à l'aide de l'option

Réception sécurisée pour interdire l'impression des télécopies reçues lorsque l'imprimante est sans surveillance. Lorsque le mode de télécopie sécurisé est activé, toutes les télécopies entrantes sont mémorisées. Lorsque vous le désactivez, vous pouvez alors imprimer toutes les télécopies mémorisées.

Pour activer le mode de réception sécurisée :

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **FONCT AV. FAX**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **RECEP PROTEGEE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **OK** (✓) à l'affichage de **ACTIVE**.
5. À l'aide du clavier numérique, entrez un code de quatre chiffres que vous souhaitez utiliser, puis appuyez sur **OK** (✓).
6. Entrez à nouveau le code, puis appuyez sur **OK** (✓).

 **REMARQUE** : vous pouvez activer le mode de réception sécurisée sans définir de code, mais vos télécopies ne seront pas protégées.

7. Appuyez sur **Annuler** (✕) pour retourner au mode Veille.

Lorsque vous recevez une télécopie en mode de réception sécurisée, votre imprimante la stocke en mémoire et affiche **RECEP PROTEGEE** pour vous avertir qu'une télécopie est mémorisée.

Pour imprimer les documents reçus :

1. Accédez au menu Réception sécurisée en suivant les étapes 1 à 3 de "[Pour activer le mode de réception sécurisée](#) :".
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour afficher **IMPRIMER**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Entrez le code de quatre chiffres, puis appuyez sur **OK** (✓).

Les télécopies mémorisées sont imprimées.

Pour désactiver le mode de réception sécurisée :

1. Accédez au menu **RECEP PROTEGEE** en suivant les étapes 1 à 3 de "[Pour activer le mode de réception sécurisée](#) :".
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour afficher **DESACTIVE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Entrez le code de quatre chiffres, puis appuyez sur **OK** (✓).

Le mode est désactivé et l'imprimante imprime les télécopies stockées en mémoire.

4. Appuyez sur **Annuler** (✕) pour retourner au mode Veille.

## Rapports d'impression

Les rapports disponibles sont les suivants :

### Liste des numéros du répertoire

Cette liste répertorie tous les numéros actuellement enregistrés dans la mémoire du télécopieur comme numéros abrégés et numéros de groupes.

Vous pouvez imprimer cette liste des entrées du répertoire à l'aide de **Répertoire** (Ⓜ) sur le panneau de commande, voir "[Impression d'un répertoire](#)".

### Journal des envois

Ce journal contient des informations sur les télécopies récemment envoyées.

### Journal des réceptions

Ce journal contient des informations sur les télécopies récemment reçues.

### Données système

Cette liste indique le statut des options configurables. Vous pouvez imprimer cette liste pour confirmer vos changements apportés à l'un des paramètres.

### Journal des programmations en cours

Cette liste indique tout document actuellement enregistré pour un envoi en différé ou un envoi économique. Elle précise également l'heure de début, le type d'opération, etc.

### Confirmation de message

Ce rapport présente le numéro de télécopie, le nombre de pages, la durée de la tâche, le mode de communication et les résultats de la communication.

### Liste de réception sélective

La liste répertorie jusqu'à 10 numéros de télécopie spécifiés comme des numéros de télécopie indésirables à l'aide du menu CFG FAX INDES. ; reportez-vous à "[Options de configuration de télécopie avancées](#)". Lorsque vous activez la réception sélective, les télécopies entrantes provenant de ces numéros peuvent être bloquées.

Cette fonctionnalité reconnaît les six derniers chiffres du numéro de télécopie défini comme l'identifiant d'un appareil distant.

### Liste du journal de numérisation

Ce rapport affiche des informations pour les enregistrements de numérisation réseau, notamment l'adresse IP, la date et l'heure, le nombre de pages numérisées et le résultat. Il est automatiquement imprimé tous les 50 tâches Netscan.

### Rapport e-mail

Ce journal contient des informations sur les e-mails récemment envoyés.

### Journal multicommutation

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

### Avis de panne secteur

Ce rapport est automatiquement imprimé une fois le courant rétabli après une panne d'alimentation *si des données ont été perdues à cause de cette panne*.

### Impression d'un rapport

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (**←** ou **→**) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (**↵**).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (**←** ou **→**) pour mettre en surbrillance **JOURNAUX**, puis appuyez sur **OK** (**↵**).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (**←** ou **→**) pour afficher le rapport ou la liste que vous souhaitez imprimer sur la ligne du bas.
  - 1 **ANNUAIRE** : Liste des numéros du répertoire
  - 1 **JOURN ENVOIS** : journal des envois
  - 1 **JOURN RECEPT.** : journal des réceptions
  - 1 **DONNEES SYST** : données système
  - 1 **TRAV. PROGRAM.** : Journal des programmations en cours
  - 1 **CONF. EMISSION** : Confirmation de message
  - 1 **LISTE REC SEL.** : liste de réception sélective
  - 1 **JOURNAL NUMER.** : liste des sessions de numérisation en réseau
  - 1 **RAPPORT E-MAIL** : A envoyé rapport d'e-mail
4. Appuyez sur **OK** (**↵**).

Les informations sélectionnées sont imprimées.

## Utilisation des paramètres avancés

Votre imprimante contient divers options configurables pour l'envoi et la réception des télécopies. Ces options sont pré-réglées en usine, mais vous pouvez les modifier. Pour déterminer la configuration actuelle des options, imprimez la liste des données du système. Pour plus d'informations sur l'impression de la liste, reportez-vous à "[Impression d'un rapport](#)".

### Changement des options de configuration

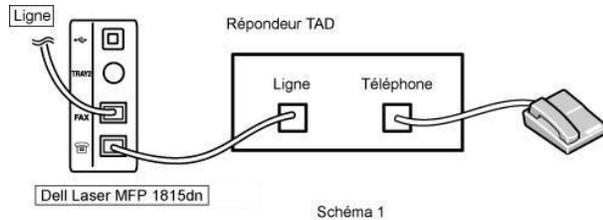
1. Appuyez sur **les touches de défilement** (**←** ou **→**) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (**↵**).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (**←** ou **→**) pour mettre en surbrillance **FONCT AV. FAX**, puis appuyez sur **OK** (**↵**).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (**←** ou **→**) jusqu'à ce que l'option de menu désirée apparaisse, puis appuyez sur **OK** (**↵**).
4. Une fois l'option voulue affichée, sélectionnez l'état désiré en appuyant sur le bouton de **défilement** (**←** ou **→**) ou entrez la valeur désirée à l'aide du clavier numérique.
5. Appuyez sur **OK** (**↵**) pour enregistrer la langue choisie.
6. Vous pouvez à tout moment quitter le mode de configuration en appuyant sur **Annuler** (**⊗**).

### Options de configuration de télécopie avancées

option	Description
RENOVI EMISS. <sup>a</sup>	<p>Vous pouvez définir l'imprimante pour qu'elle transfère systématiquement toutes les télécopies sortantes vers une destination spécifique, en plus des numéros de télécopie que vous avez entrés.</p> <p>Sélectionnez <b>DESACTIVE</b> pour désactiver cette fonction.</p> <p>Sélectionnez <b>ACTIVE</b> pour activer cette fonction. Vous pouvez spécifier le numéro du télécopieur distant vers lequel les fax seront renvoyés.</p>
RECEPT ENVOIS <sup>a</sup>	<p>Vous pouvez définir votre imprimante pour transférer des télécopies entrantes vers un autre numéro de télécopie durant une période spécifique. Une télécopie qui arrive sur votre imprimante est stocké dans la mémoire. L'imprimante compose ensuite le numéro de télécopie que vous avez spécifié, puis envoie la télécopie.</p> <p>Sélectionnez <b>DESACTIVE</b> pour désactiver cette fonction.</p> <p>Sélectionnez <b>ACTIVE</b> pour activer cette fonction. Vous pouvez définir le numéro de télécopie associé au transfert des télécopies ainsi que l'heure de début et l'heure de fin de cette opération. En outre, vous pouvez transférer des télécopies entrantes vers jusqu'à 25 numéros de télécopie.</p>
APPEL ECO	<p>Vous pouvez configurer votre imprimante pour qu'elle mémorise vos télécopies et les envoie à une heure plus économique. Pour plus d'informations sur l'envoi économique de télécopies, reportez-vous à la "<a href="#">Mode d'envoi économique</a>".</p> <p>Sélectionnez <b>DESACTIVE</b> pour désactiver cette fonction.</p> <p>Sélectionnez <b>ACTIVE</b> pour activer cette fonction. Vous pouvez définir l'heure et la date de début et de fin en mode d'envoi économique.</p>
CFG FAX INDES.	<p>La réception sélective permet au système de refuser des télécopies provenant de stations distantes. Leurs numéros sont mémorisés comme des numéros indésirables. Cette fonction est utile pour bloquer toute télécopie indésirable.</p> <p>Sélectionnez <b>DESACTIVE</b> pour désactiver cette fonction. N'importe quelle télécopie entrante est acceptée.</p> <p>Sélectionnez <b>ACTIVE</b> pour activer cette fonction. Vous pouvez définir jusqu'à 10 numéros indésirables. Une fois ces numéros enregistrés, toutes les télécopies qui en sont originaires seront bloquées.</p>
RECEP PROTEGEE	<p>Vous pouvez empêcher les personnes non autorisées d'accéder à vos télécopies.</p> <p>Pour plus d'informations sur la configuration de ce mode, voir "<a href="#">Utilisation du mode de réception sécurisée</a>".</p>
PREFI XE RECOMP	<p>Vous pouvez définir un préfixe d'appel comportant jusqu'à cinq chiffres. Cette option permet notamment d'accéder aux autocommutateurs privés. Cette option s'avère pratique pour accéder aux autocommutateurs privés.</p>
DONNEES RECEPT	<p>Cette option permet à l'imprimante d'imprimer automatiquement le numéro de page ainsi que la date et l'heure de réception au bas de chaque page du document reçu.</p> <p>Sélectionnez <b>DESACTIVE</b> pour désactiver cette fonction.</p> <p>Sélectionnez <b>ACTIVE</b> pour activer cette fonction.</p>
MODE ECM	<p>Le mode de correction des erreurs apporte une aide en cas de ligne de mauvaise qualité et s'assure que l'envoi des télécopies vers tout autre télécopieur équipé du même système de correction des erreurs (ECM, Error Correction Mode) s'effectue sans problème. <i>Si la qualité de la ligne est mauvaise</i>, il faudra plus de temps pour envoyer une télécopie avec le mode ECM activé.</p> <p>Sélectionnez <b>DESACTIVE</b> pour désactiver cette fonction.</p> <p>Sélectionnez <b>ACTIVE</b> pour activer cette fonction.</p>
VITESSE MODEM	<p>Sélectionnez la vitesse maximale pour le modem à appliquer, si la ligne téléphonique n'arrive pas à supporter une vitesse de modem supérieure. Vous pouvez sélectionner 33,6, 28,8, 14,4, 12,0, 9,6 ou 4,8 kbps.</p>
DESACT. RECEP.	<p>Vous pouvez configurer votre imprimante pour qu'elle ne reçoive aucune télécopie entrante.</p> <p>Sélectionnez <b>DESACTIVE</b> pour désactiver cette fonction.</p> <p>Sélectionnez <b>ACTIVE</b> pour activer cette fonction.</p>

- 
- a. Vous pouvez configurer l'imprimante pour qu'elle transfère toutes les télécopies entrantes et sortantes vers des adresses e-mails spécifiques. Consultez "[Renvoi de fax vers des adresses e-mail](#)".

### Utilisation du répondeur téléphonique

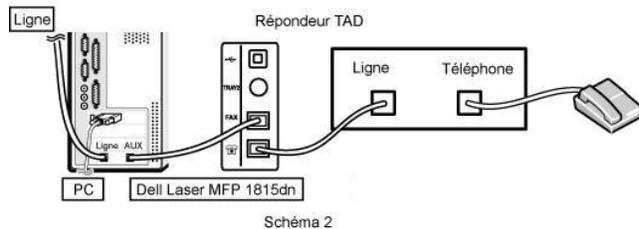


Vous pouvez connecter un répondeur téléphonique directement à l'arrière de votre imprimante, comme illustré sur la Figure 1.

Activez votre imprimante en mode REP/FAX, puis définissez le paramètre NB. SONNERIES à une valeur supérieure à celle du paramètre NB. SONNERIES du répondeur téléphonique.

- 1 Lorsque le répondeur téléphonique prend l'appel, l'imprimante surveille et prend la ligne s'il s'agit d'une tonalité de télécopie et lance ensuite la réception de la télécopie.
- 1 Si le répondeur téléphonique est arrêté, l'imprimante passe directement en mode télécopie (FAX) après un nombre prédéfini de sonneries.
- 1 Si vous répondez à l'appel et entendez une tonalité de télécopie, l'imprimante peut répondre à l'appel fax si vous accédez à **FAX** → **COMP. EN LIGNE** → **OUI** et appuyez sur **Départ** (Ⓢ), puis raccrochez le récepteur, ou entrez le code de réception à distance \*9\*, puis raccrochez le récepteur.

### Utilisation d'un modem d'ordinateur



Si vous souhaitez utiliser le modem de votre ordinateur pour envoyer une télécopie ou établir une connexion à Internet en mode commuté, raccordez directement le modem de l'ordinateur à l'arrière de votre imprimante avec le répondeur téléphonique comme illustré à la Figure 2.

- 1 Activez votre imprimante en mode REP/FAX, puis définissez le paramètre NB. SONNERIES à une valeur supérieure à celle du paramètre NB. SONNERIES du répondeur téléphonique.
  - 1 Désactivez la fonction réception de télécopies du modem d'ordinateur.
  - 1 N'utilisez pas le modem de l'ordinateur si votre imprimante envoie ou reçoit une télécopie.
  - 1 Pour envoyer une télécopie via le modem de l'ordinateur, suivez les indications fournies avec le modem de votre ordinateur et concernant l'application de télécopie.
  - 1 Vous pouvez capturer des images à l'aide de votre imprimante et de la fonction Dell ScanDirect, et les envoyer ensuite en utilisant l'application de télécopie qui est associée au modem de votre ordinateur.
-

## Envoi d'une télécopie depuis un PC

Vous pouvez envoyer une télécopie depuis votre PC sans utiliser l'imprimante. Pour envoyer une télécopie à partir de votre PC, installez le logiciel PC-Fax, puis personnalisez les paramètres du logiciel.

### Installation du logiciel Fax-PC

Si vous installez des logiciels Dell, sélectionnez Installation personnalisée, puis cliquez sur la case PC-Fax. Pour plus d'informations, reportez-vous à la "[Installation du logiciel sous Windows](#)".

### Personnalisation des paramètres de télécopie

1. Dans le menu Démarrer, sélectionnez Programmes → Dell → Imprimantes Dell → DELL Laser MFP 1815 → Configurer PC Fax.



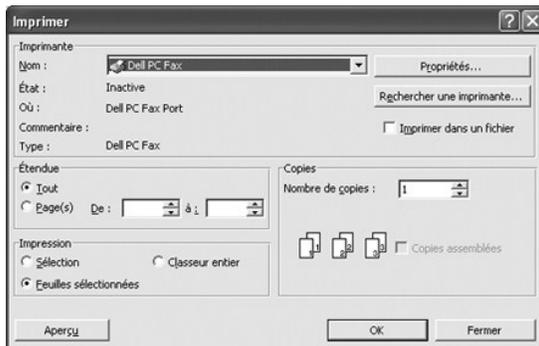
2. Entrez votre nom et numéro de télécopie.
3. Sélectionnez le carnet d'adresses que vous allez utiliser.
4. Sélectionnez l'imprimante multifonction que vous allez utiliser en choisissant **Locale** ou **Réseau**.  
*Si vous sélectionnez **Réseau**, cliquez sur **Parcourir** recherchez l'imprimante que vous allez utiliser.*
5. Cliquer sur **OK**.

### Envoi d'une télécopie depuis votre PC

1. Ouvrez le document à envoyer.
2. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Imprimer**.

La boîte de dialogue Imprimer (ou Impression) s'affiche. Son apparence peut légèrement varier selon les applications.

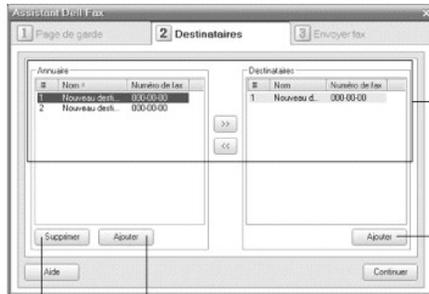
3. Dans la fenêtre Impression, sélectionnez **Dell PC Fax**.



4. Cliquer sur **OK**.
5. Composez la page de couverture, puis cliquez sur **Continuer**.



6. Entrez les numéros des destinataires, puis cliquez sur Continuer.



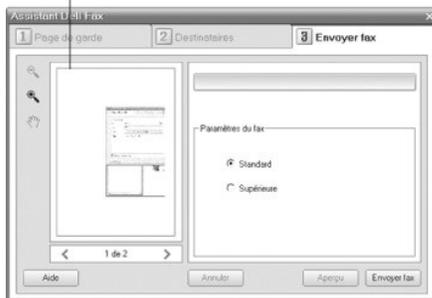
Sélectionnez le numéro que vous désirez dans le carnet d'adresse et cliquez sur [OK] pour l'ajouter au destinataire. Pour supprimer le numéro sélectionné, cliquez sur [X].

Ajouter directement les numéros des destinataires.

Supprimer une entrée sélectionnée du carnet d'adresse. Ajouter une nouvelle entrée dans le carnet d'adresse.

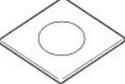
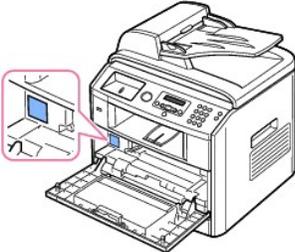
7. Sélectionnez la résolution, puis cliquez sur Envoyer fax.

Vous pouvez voir l'image de prévisualisation du fax.



Votre PC commence à envoyer les données de télécopie et l'imprimante envoie la télécopie.

## Recherche d'informations

Que cherchez-vous ?	Consultez :
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mes pilotes d'imprimante</li> <li>Mode d'emploi</li> </ul>	<p>CD Pilotes et Utilitaires</p>  <p>Vous pouvez utiliser le CD-ROM Pilotes et Utilitaires pour installer/désinstaller/réinstaller des pilotes et des utilitaires ou accéder à votre <i>guide d'utilisation/mode d'emploi</i>. Pour plus d'informations, reportez-vous à la "<a href="#">Généralités concernant le logiciel</a>".</p> <p>Votre CD-ROM Pilotes et Utilitaires peut contenir des fichiers Lisezmoi (Readme) présentant des mises à jour de dernière minute à propos de modifications techniques pour votre imprimante ou des références techniques avancées pour des utilisateurs expérimentés ou des techniciens.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informations en matière de sécurité</li> <li>Comment utiliser mon imprimante</li> <li>Informations en matière de garantie</li> </ul>	<p>manuel du propriétaire</p>  <p><b>ATTENTION</b> : Lisez et suivez toutes les instructions de sécurité de votre manuel du propriétaire avant de configurer et d'utiliser votre imprimante.</p>
<p>Comment configurer mon imprimante</p>	<p>schéma de montage</p> 
<p>Code de service express</p>	<p>Code de service express</p>  <p>Identifier votre imprimante lorsque vous avez recours à <a href="http://support.dell.com">support.dell.com</a> ou que vous contactez l'assistance technique.</p> <p>Saisissez le code de service express pour orienter votre appel lorsque vous contactez l'assistance technique. Le code de service express n'est pas disponible dans tous les pays.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Derniers pilotes pour mon imprimante</li> <li>Réponses aux questions en matière d'assistance technique</li> <li>Documentation pour mon imprimante</li> </ul>	<p>Site Web de <b>Dell Support</b></p> <p>Le site Web de <b>Dell Support</b> fournit en ligne plusieurs outils, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solutions - fournit des conseils en matière de dépannage, des articles de techniciens et des cours en ligne</li> <li>Mises à jour - comporte des informations pour la mise à jour des composants comme la mémoire par exemple</li> <li>Assistance client - comporte des informations en matière de contact, d'état des commandes, de garantie et de réparation</li> <li>Téléchargements - pour télécharger les différents pilotes</li> <li>Référence - comporte des documents concernant l'imprimante et des spécifications produit</li> </ul> <p>Vous pouvez accéder à <b>Dell Support</b> à l'adresse suivante <a href="http://support.dell.com">support.dell.com</a>. Sélectionnez votre région sur la page d'accueil <b>DELL SUPPORT</b>, et remplissez les détails demandés pour accéder aux outils et informations d'aide.</p>

# Linux

- [Prise en main](#)
- [Installation du pilote MFP](#)
- [Utilisation du configurateur MFP](#)
- [Configuration des propriétés de l'imprimante](#)
- [Impression d'un document](#)
- [Numérisation d'un document](#)

---

## Prise en main

Le CD-ROM Pilotes et Utilitaires fourni vous propose un package de pilotes MFP Dell permettant d'utiliser votre imprimante avec un ordinateur Linux.

Le package de pilotes MFP Dell contient des pilotes d'imprimante et de scanner permettant d'imprimer des documents et de numériser des images. Le package fournit également des applications puissantes de configuration pour votre imprimante et pour d'autres traitements de documents numérisés.

Après avoir installé le pilote sur votre système Linux, le package de pilotes permet de surveiller plusieurs périphériques MFP via un port USB. Les documents ainsi acquis peuvent être modifiés, imprimés sur les mêmes imprimantes locales MFP ou réseau, envoyés par messagerie électronique, téléchargés sur un site FTP ou transférés vers un système de reconnaissance optique de caractères (OCR) externe.

Avec le package d'installation des pilotes MFP, vous bénéficiez d'un programme d'installation souple et intelligent. Vous n'avez pas besoin de rechercher des composants supplémentaires qui pourraient être nécessaires pour le logiciel MFP : tous les packages d'installation nécessaires seront transférés et installés automatiquement sur votre système. Cette fonction est disponible sur un grand nombre des clones Linux les plus connus.

---

## Installation du pilote MFP

### configuration système

#### Systèmes d'exploitation compatibles

- 1 Redhat 8, 9
- 1 Mandrake 9, 10
- 1 SuSE 8.2, 9.1
- 1 Fedora Core 1, 2, 3

#### Configuration matérielle recommandée

- 1 Pentium IV 1 GHz ou supérieur
- 1 Au moins 256 Mo de RAM
- 1 Disque dur d'une capacité d'1 Go ou plus

 **REMARQUE** : Il est également nécessaire de prévoir une partition swap de 300 Mo ou supérieure pour utiliser de grandes images.

 **REMARQUE** : Le pilote de numérisation Linux prend en charge la résolution optique maximale.

### logiciel

- 1 Linux Kernel 2.4 ou supérieur
- 1 Glibc 2.2 ou supérieur
- 1 CUPS
- 1 SANE

## Installation du pilote MFP

1. Vérifiez que votre imprimante est bien connectée à votre ordinateur. Mettez l'imprimante et l'ordinateur sous tension.
2. Lorsque la fenêtre d'ouverture de session Administrateur apparaît, entrez root dans le champ Ouverture de session (Login), entrez le mot de passe du système.

 **REMARQUE :** Vous devez vous connecter en tant que super-utilisateur (root) pour installer le pilote d'impression. *Si vous n'êtes pas un super utilisateur, demandez à votre administrateur système.*

1. Insérez le CD-ROM Pilotes et Utilitaires. Le CD-ROM Pilotes et Utilitaires s'exécute automatiquement.

*Si CD-ROM du pilote d'impression ne s'exécute pas automatiquement, cliquez sur l'icône  située au bas du bureau. Lorsque l'écran Terminal apparaît, tapez :*

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]#./install.sh
```

 **REMARQUE :** Le programme d'installation s'exécute automatiquement *si un logiciel d'exécution automatique est installé et configuré* sur votre appareil.

2. Cliquer sur **Install**.
3. À l'apparition de l'écran d'accueil, cliquez sur **Next**.



4. L'installation est lancée. Lorsque l'installation est sur le point de se terminer, l'Assistant d'imprimante Ajouter (Add) apparaît automatiquement. Cliquer sur **Next**.



5. Si vous connectez votre imprimante à l'aide d'un câble USB, la fenêtre suivante apparaît. Sélectionnez votre imprimante dans le menu déroulant, puis cliquez sur **Next**.



OU

Si vous connectez votre imprimante à l'aide d'un câble réseau, la fenêtre suivante apparaît.



Vérifiez l'**Network printer**, puis sélectionnez votre imprimante dans la liste déroulante. Cliquer sur **Next**.



6. Si vous connectez votre imprimante via le câble USB, choisissez un port que allez utiliser avec votre imprimante. Une fois le port choisi, cliquez sur **Next**.



OU

Si vous connectez votre imprimante à l'aide d'un câble réseau, passez à l'étape suivante.

7. Sélectionnez le pilote, puis cliquez sur **Next**.



- Entrez le nom, l'emplacement et la description de votre imprimante, puis cliquez sur **Next**.



- Cliquez sur **Finish** pour terminer l'installation.



Cliquez pour configurer les paramètres de l'imprimante. Cliquez pour imprimer une page de test.

- Lorsque la fenêtre suivante apparaît, cliquez sur **Finish**.



Le programme d'installation a ajouté une icône du configurateur MFP sur le bureau et un groupe Dell MFP au menu système pour des besoins pratiques. *Si vous rencontrez la moindre difficulté*, reportez-vous à l'aide à l'écran qui est accessible via votre menu système ou à partir des applications Windows du package d'installation des pilotes, comme le configurateur MFP ou l'outil de retouche des Images.

## Désinstallation du pilote MFP

- Lorsque la fenêtre d'ouverture de session Administrateur apparaît, entrez root dans le champ Ouverture de session (Login), entrez le mot de passe du système.

**REMARQUE :** Vous devez vous connecter en tant que super-utilisateur (root) pour installer le pilote d'impression. *Si vous n'êtes pas un super utilisateur*, demandez à votre administrateur système.

2. Insérez le CD-ROM Pilotes et utilitaires. Le CD-ROM Pilotes et utilitaires s'exécute automatiquement.

Si *CD-ROM Pilotes et Utilitaires* ne s'exécute pas automatiquement, cliquez sur l'icône  située au bas du bureau. Lorsque l'écran Terminal apparaît, tapez :

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]#./install.sh
```

**REMARQUE :** Le programme d'installation s'exécute automatiquement si un logiciel d'exécution automatique est installé et configuré sur votre appareil.

3. Cliquer sur **Uninstall**.
4. Cliquer sur **Next**.



5. Cliquer sur **Finish**.

---

## Utilisation du configurateur MFP

Le configurateur MFP est un outil destiné principalement à la configuration des périphériques MFP. Comme un périphérique MFP intègre à la fois l'imprimante et le scanner, le configurateur MFP fournit des options regroupées de manière logique pour les fonctions d'impression et de numérisation. Il intègre également une option de port MFP spéciale qui permet de réguler l'accès à un combiné imprimante/scanner MFP via un canal d'E/S unique.

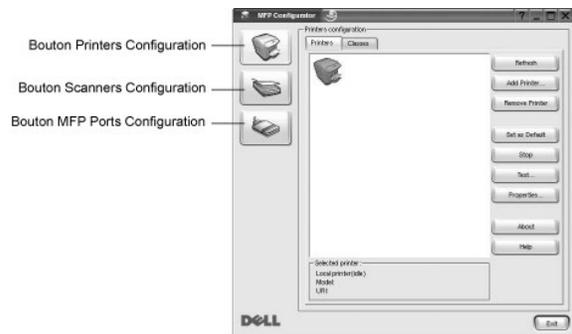
Après avoir installé le pilote MFP, le programme d'installation crée automatiquement une icône du configurateur MFP sur votre bureau.

### Ouverture du configurateur MFP

1. Double-cliquez sur **MFP Configurator** sur le bureau.

Vous pouvez également cliquer sur l'icône du menu de démarrage, et sélectionner ensuite **Dell MFP**, puis **MFP Configurator**.

2. Cliquez sur les différents boutons du volet Modules pour ouvrir la fenêtre de configuration correspondante.



Cliquez sur **Help** pour utiliser l'aide à l'écran.

3. Après avoir modifié la configuration, cliquez sur **Exit** pour fermer le configurateur MFP.

### Volet Printers Configuration

La configuration des imprimantes comporte deux onglets : **Printers** et **Classes**.

## Onglet Printers

Pour visualiser la configuration actuelle de l'imprimante système, cliquez sur bouton icône de l'imprimante situé sur le côté gauche de la fenêtre du configurateur MFP.



Vous pouvez utiliser les boutons de commande d'imprimante suivants :

- 1 **Refresh** : Actualise la liste des imprimantes disponibles.
- 1 **Add Printer** : Permet d'ajouter une nouvelle imprimante.
- 1 **Remove Printer** : Supprime l'imprimante sélectionnée.
- 1 **Set as Default** : Définit l'imprimante actuelle comme imprimante par défaut.
- 1 **Stop/Start** : Arrête/démarre l'imprimante.
- 1 **Test** : Permet d'imprimer une page de test pour vérifier *le bon fonctionnement de l'appareil*.
- 1 **Propriétés** : Permet de visualiser et de modifier les propriétés de l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la "[Configuration des propriétés de l'imprimante](#)".

## Onglet Classes

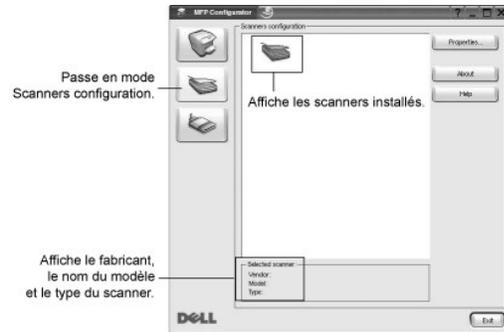
L'onglet Classes affiche la liste des catégories d'imprimantes disponibles.



- 1 **Refresh** : Actualise la liste des catégories.
- 1 **Add Class...** : permet d'ajouter une nouvelle classe d'imprimantes.
- 1 **Remove Class** : Supprime l'imprimante sélectionnée.

## Configuration du scanner

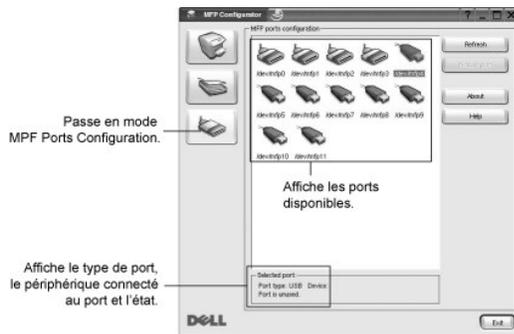
Cette fenêtre vous permet de surveiller l'activité des scanners, d'afficher la liste des périphériques MFP Dell installés, de modifier des propriétés de périphériques et de numériser des images.



- 1 **Properties...** : permet de modifier les propriétés de numérisation et de numériser un document. Reportez-vous à la "[Numérisation d'un document](#)".
- 1 **Drivers...** : permet de surveiller l'activité des pilotes de numérisation.

## Configuration des ports de l'imprimante multifonction

Cette fenêtre permet d'afficher la liste des ports MFP disponibles, de vérifier l'état de chaque port et de libérer un port qui reste occupé lorsque le processus propriétaire a été interrompu pour une quelconque raison.



- 1 **Refresh** : Actualise la liste des ports disponibles.
- 1 **Release port** : Libère le port sélectionné.

## Partage de ports entre imprimantes et scanners

Votre imprimante peut être connectée à un ordinateur hôte via le port d'interface parallèle ou le port USB. Puisque le périphérique MFP regroupe plusieurs périphériques (imprimante et scanner), il est nécessaire d'organiser un accès approprié aux applications "demandeuses" pour ces périphériques via le même port d'entrée/sortie.

Le package de pilotes MFP Dell fournit un mécanisme de partage de port approprié utilisable par des pilotes d'impression et de numérisation Dell. Les pilotes s'adressent à leurs dispositifs via les ports MFP. Vous pouvez afficher l'état actuel d'un port MFP dans la fenêtre MFP Ports Configuration. Le partage de ports permet d'éviter l'accès à un bloc fonctionnel du dispositif MFP alors qu'un autre bloc est en cours d'utilisation.

Il est vivement recommandé d'utiliser le configurateur MFP lors de l'installation d'une nouvelle imprimante MFP sur votre système. Si vous le faites, vous serez invité à choisir un port d'E/S pour le nouveau dispositif. Ce choix doit offrir la configuration la plus appropriée pour les fonctionnalités du périphérique MFP. Pour des scanners MFP, ce sont les pilotes des scanners qui choisissent automatiquement les ports d'E/S afin que le paramétrage approprié soit appliqué par défaut.

---

## Configuration des propriétés de l'imprimante

La fenêtre de propriétés associée à l'option de configuration des imprimantes permet de modifier les propriétés de votre appareil dans son rôle d'imprimante.

1. Ouvrez le configurateur MFP.

*Si nécessaire*, passez à la configuration des imprimantes.

2. Sélectionnez votre imprimante dans la liste des imprimantes disponibles, puis cliquez sur **Properties**.
3. La fenêtre Printer Properties s'ouvre.



Les cinq onglets suivants apparaissent en haut de la fenêtre :

- 1 **General** : permet de modifier l'emplacement et le nom de l'imprimante. Le nom entré dans cet onglet s'affiche dans la liste des imprimantes de la fenêtre Printers configuration.
  - 1 **Connexion** : permet de visualiser ou de sélectionner un autre port. *Si vous permutez le port de l'imprimante entre un port USB et un port parallèle (et réciproquement) alors qu'il est en cours d'utilisation*, vous devez reconfigurer l'imprimante sous cet onglet.
  - 1 **Driver** : permet de visualiser ou de sélectionner un autre pilote d'imprimante. Cliquez sur **Options** pour définir les options de périphérique par défaut.
  - 1 **Jobs** : Affiche la liste des tâches d'impression. Cliquez sur **Cancel Job** pour annuler la tâche sélectionnée, puis activez la case à cocher **Show completed jobs** pour visualiser les tâches précédentes sur la liste des tâches.
  - 1 **Classes** : indique la classe à laquelle votre imprimante appartient. Cliquez sur **Add to Class** pour ajouter votre imprimante à une classe spécifique ou cliquez sur **Remove from Class** pour supprimer l'imprimante de la classe sélectionnée.
4. Cliquez sur **OK** pour appliquer les modifications et fermer la fenêtre des propriétés de l'imprimante.

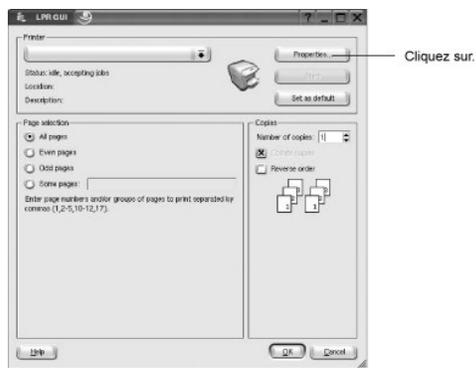
---

## Impression d'un document

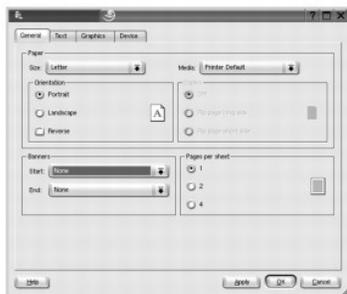
### Impression à partir d'applications

Vous pouvez réaliser des impressions à partir de nombreuses applications Linux, à l'aide du système CUPS (Common UNIX Printing System). Vous pouvez ainsi procéder à des impressions sur votre appareil à partir de n'importe quelle application de ce type.

1. Dans l'application que vous utilisez, sélectionnez **Print** dans le menu **File**.
2. Sélectionnez **Print** directement en utilisant **lpr**.
3. Dans la fenêtre Dell LPR, sélectionnez le nom de modèle de votre appareil dans la liste des imprimantes, puis cliquez sur **Properties**.



4. Modifiez les propriétés de l'imprimante et des tâches d'impression.



Les quatre onglets suivants apparaissent en haut de la fenêtre.

- 1 **General** : permet de changer de format de papier, de type de papier et d'orientation des documents, active la fonctionnalité duplex, ajoute des bannières de début et de fin et modifie le nombre de page par feuille.
  - 1 **Text** : permet de spécifier les marges de la page et de définir des options de texte, comme l'espacement ou des colonnes.
  - 1 **Graphics** : permet de définir des options d'image utilisables lors de l'impression d'images/fichiers, comme des options de couleur, la taille de l'image ou la position de l'image.
  - 1 **Device** : permet de définir la résolution d'impression, la source de papier et la destination.
5. Cliquez sur **OK** pour appliquer les modifications et fermer la fenêtre des propriétés.
  6. Cliquez sur **OK** dans la fenêtre Dell LPR pour démarrer l'impression.
  7. La fenêtre d'impression s'ouvre : elle vous permet de surveiller l'état de la tâche d'impression.

Pour abandonner l'impression, cliquez sur **Cancel**.

## Impression de fichiers

Vous pouvez imprimer plusieurs types de fichiers sur un périphérique MFP Dell à l'aide de l'utilitaire CUPS standard, directement à partir de l'interface de ligne de commande. L'utilitaire CUPS lpr permet de le faire. Toutefois, le package de pilotes remplace l'outil lpr standard par un programme LPR Dell bien plus convivial.

Pour imprimer un fichier :

1. Entrez `lpr <nom_fichier>` sur la ligne de commande du shell Linux, puis appuyez sur **Enter**. La fenêtre LPR Dell apparaît.  
Lorsque vous tapez seulement `lpr`, puis appuyez sur **Enter**, la fenêtre des fichiers sélectionnés à l'impression apparaît en premier. Il vous suffit de sélectionner les fichiers que vous voulez imprimer, puis de cliquer sur **Open**.
2. Dans la fenêtre LPR Dell, sélectionnez votre imprimante dans la liste, puis modifiez les propriétés de l'imprimante et de la tâche d'impression.  
Pour plus d'informations sur la fenêtre de propriétés, reportez-vous à la "[Impression d'un document](#)".
3. Cliquez sur **OK** pour imprimer le document.

## Numérisation d'un document

Vous pouvez numériser un document à l'aide de la fenêtre MFP Configurator.

1. Sur le bureau, double-cliquez sur MFP Configurator.
2. Cliquez sur le bouton  pour passer en mode Scanners Configuration.
3. Sélectionnez le scanner dans la liste.



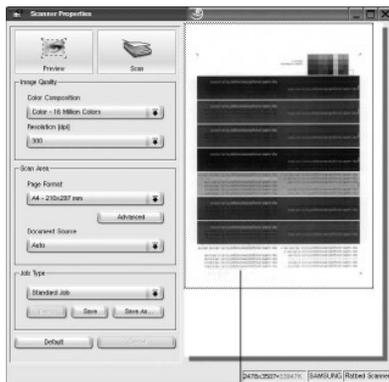
Lorsque vous ne disposez que d'un seul périphérique MFP, et que celui-ci est connecté à l'ordinateur et sous tension, le scanner apparaît dans la liste et est sélectionné automatiquement.

Si vous avez deux ou plusieurs scanners attachés à votre imprimante, vous pouvez sélectionner à tout moment le scanner de votre choix. Par exemple, pendant que l'opération d'acquisition est en cours sur le premier scanner, vous pouvez sélectionner un deuxième scanner, définir les options du périphérique et lancer l'acquisition d'image.

 **REMARQUE :** Le nom du scanner qui apparaît dans Scanners Configuration peut être différent du nom du périphérique.

4. Cliquez sur **Properties**.
5. Chargez le document à numériser face vers le haut dans le chargeur automatique ou face vers le bas sur la vitre d'exposition.
6. Dans la fenêtre des propriétés du scanner, cliquez sur **Preview**.

Le document est numérisé et l'aperçu de l'image apparaît dans le volet d'aperçu.



Faites glisser le pointeur afin de définir la zone de l'image à numériser.

7. Modifiez les options de numérisation dans les zones Image Quality et Scan Area.
  - 1 **Image Quality** : permet de sélectionner la composition de couleurs et la résolution de numérisation pour l'image.
  - 1 **Scan Area** : permet de sélectionner la taille de la page la taille de la page. Vous pouvez définir manuellement la taille de la page à l'aide du bouton **Advanced**.

Pour utiliser l'un des paramètres prédéfinis des options de numérisation, sélectionnez-le dans la liste déroulante Type de tâche. Pour plus d'informations sur les paramètres Job Type prédéfinis, voir "[Ajout de paramètres Job Type](#)".

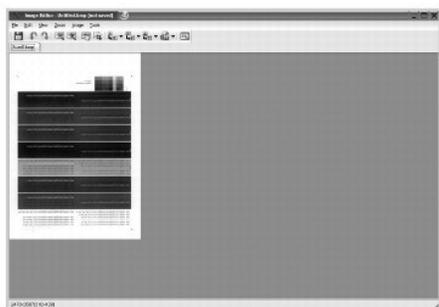
Pour restaurer le paramétrage par défaut des options de numérisation, cliquez sur **Default**.

8. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Scan** pour lancer la numérisation.

La barre d'état apparaît dans l'angle inférieur gauche de la fenêtre ; elle affiche l'état d'avancement de la numérisation. Pour annuler la numérisation,

cliquez sur **Cancel**.

9. L'image numérisée apparaît dans la nouvelle fenêtre de l'outil de retouche d'images.



Pour modifier l'image numérisée, utilisez la barre d'outils. Pour plus d'informations sur la modification d'images, voir "[Utilisation de l'outil de retouche d'images](#)".

10. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Save** sur la barre d'outils.
11. Sélectionnez le répertoire de fichiers dans lequel enregistrer l'image et entrez le nom du fichier.
12. Cliquer sur **Save**.

## Ajout de paramètres Job Type

Vous pouvez enregistrer les paramètres des options de numérisation afin de les réutiliser lors d'une prochaine tâche de numérisation.

Pour enregistrer un nouveau paramètre Job Type :

1. Modifiez les options dans la fenêtre Scanner Properties.
2. Cliquer sur **Save as**.
3. Entrez le nom du paramètre.
4. Cliquer sur **OK**.

Le paramètre est ajouté à la liste déroulante des paramètres enregistrés (Saved Settings).

Pour enregistrer un paramètre Job Type pour une prochaine tâche de numérisation :

1. Dans la liste déroulante Job Type, sélectionnez le paramètre à utiliser.
2. Cliquer sur **Save**.

Lorsque vous ouvrez à nouveau la fenêtre Scanner Properties, le paramètre enregistré est sélectionné automatiquement pour la tâche de numérisation.

Pour supprimer un paramètre Job Type :

1. Dans la liste déroulante Job Type, sélectionnez le paramètre à supprimer.
2. Cliquer sur **Delete**.

Le paramètre est supprimé de la liste.

## Utilisation de l'outil de retouche d'images

La fenêtre Image Editor permet de modifier les images numérisées, à l'aide de commandes de menu et d'outils.

Utilisez ces outils pour modifier l'image.



Pour modifier une image, vous pouvez utiliser les outils suivants :

Outils	Fonction
	Enregistre l'image.
	Annule la dernière action.
	Restaure l'action annulée.
	Applique un zoom arrière à l'image.
	Applique un zoom avant à l'image.
	Permet de faire défiler l'image.
	Rogne la zone d'image sélectionnée.
	Permet de mettre la taille de l'image à l'échelle ; vous pouvez entrer la taille manuellement ou définir le rapport pour une mise à l'échelle proportionnelle, verticalement ou horizontalement.
	Permet de faire tourner l'image ; vous pouvez sélectionner le nombre de degrés dans le menu déroulant.
	Permet de basculer l'image de position verticale en position horizontale.
	Permet de régler la luminosité et le contraste de l'image ou d'inverser l'image.
	Affiche les propriétés de l'image.

Pour plus d'informations sur le programme de retouche d'images, reportez-vous à l'aide à l'écran.

# Macintosh

- [Installation du logiciel sur Macintosh](#)
- [configuration de l'imprimante](#)
- [Impression](#)
- [Numérisation](#)

Vous pouvez utiliser cette imprimante sur les systèmes Macintosh dotés d'une interface USB ou d'une carte d'interface réseau 10/100 Base-TX. Lorsque vous imprimez un fichier sous Macintosh, vous pouvez utiliser le pilote PostScript en installant le fichier PPD.

---

## Installation du logiciel sur Macintosh

Le CD-ROM Pilotes et Utilitaires fourni avec votre imprimante contient un fichier PPD qui vous permet d'utiliser le pilote PostScript pour des impressions sur un ordinateur Macintosh.

Vérifiez la configuration de votre système avant d'installer le logiciel d'impression :

Caractéristique	Configuration
Système d'exploitation	Mac OS 10.3.x ou supérieur
Mémoire vive (RAM)	128 Mo
Espace disque disponible	200 Mo

## Installation du pilote de l'imprimante

1. Vérifiez que votre imprimante est connectée à l'ordinateur. Mettez l'ordinateur et l'imprimante sous tension.
2. Insérez le CD-ROM Pilotes et Utilitaires fourni avec votre imprimante dans le lecteur de CD-ROM.
3. Double-cliquez sur l'icône CD-ROM qui apparaît sur le bureau du Macintosh.
4. Double-cliquez sur le dossier **MAC\_Installer**.
5. Double-cliquez sur le dossier **MAC\_Printer**.
6. Double-cliquez sur l'icône **Dell Laser MFP Installer**.
7. Une fois l'installation terminée, cliquez sur **Quit**.

---

## Configuration de l'imprimante

La configuration de votre imprimante dépend du câble que vous utilisez pour connecter l'imprimante à votre ordinateur : le câble réseau ou le câble USB.

### Avec une connexion réseau

1. Suivez les instructions de la section "[Installation du logiciel sur Macintosh](#)" pour installer le fichier PPD et le fichier de filtre sur votre ordinateur.
2. Ouvrez **Print Setup Utility** dans le dossier **Utilities**.
3. Cliquez sur **Add** dans la **liste des imprimantes**.
4. Sélectionnez l'onglet **IP Printing**.
5. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Printer Address**.
6. Entrez le nom de la file d'attente dans le champ **Queue Name**. *Si vous n'arrivez pas à déterminer le nom de la file d'attente pour votre serveur d'impression, essayez d'utiliser la file d'attente par défaut en premier.*
7. Sélectionnez **Dell** dans **Printer Model** et votre imprimante dans **Model Name**.
8. Cliquez sur **Add**.
9. L'adresse IP de votre imprimante apparaît sur la **liste des imprimantes** ; elle est définie comme étant l'imprimante par défaut.

## Avec une connexion USB

1. Suivez les instructions de la section "[Installation du logiciel sur Macintosh](#)" pour installer le fichier PPD et le fichier de filtre sur votre ordinateur.
2. Ouvrez **Print Setup Utility** dans le dossier **Utilities**.
3. Cliquez sur **Add** dans la **liste des imprimantes**.
4. Sélectionnez l'onglet **USB**.
5. Sélectionnez **Dell** dans **Printer Model** et votre imprimante dans **Model Name**.
6. Cliquez sur **Add**.

Votre imprimante apparaît sur la **liste des imprimantes** ; elle est définie comme étant l'imprimante par défaut.

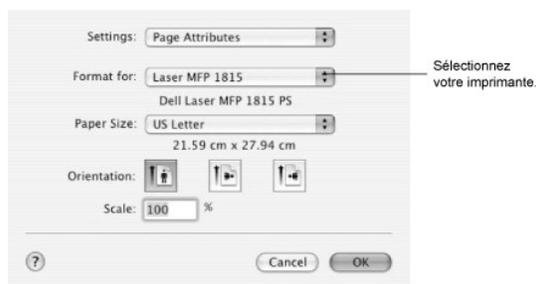
---

## Impression

### Impression d'un document

Lorsque vous imprimez à partir d'un ordinateur Macintosh, vous devez vérifier le paramétrage du logiciel d'impression dans chacune des applications que vous utilisez. Pour imprimer à partir d'un Macintosh, procédez comme suit :

1. Ouvrez une application Macintosh, puis sélectionnez le fichier à imprimer.
2. Ouvrez le menu **File**, puis cliquez sur **Page Setup (Document Setup** dans certaines applications).
3. Choisissez le format de papier, l'orientation, l'impression à l'échelle ainsi que d'autres options, puis cliquez sur **OK**.



▲ Mac OS 10.3

4. Ouvrez le menu **File**, puis cliquez sur **Print**.
5. Sélectionnez le nombre de copies et indiquez les numéros des pages à imprimer.
6. Cliquez sur **Print**, une fois le paramétrage des options terminé.

## Modification des paramètres d'impression

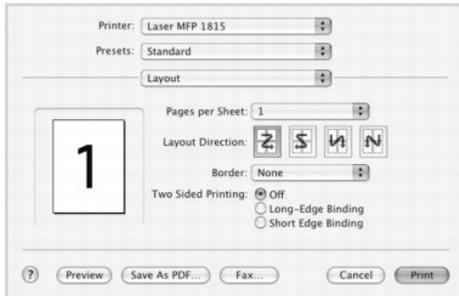
Lorsque vous imprimez, vous pouvez utiliser des options d'impression avancées.

Dans votre application Macintosh, sélectionnez l'option **Print** du menu **File**.

### Paramètres de mise en page

L'onglet Mise en page permet de présenter le document tel qu'il sera sur la page imprimée. Vous pouvez imprimer plusieurs pages par feuille.

Dans la liste déroulante **Presets**, sélectionnez **Layout** pour accéder aux fonctionnalités suivantes. Pour plus d'informations, reportez-vous à la "[Impression de plusieurs pages sur une seule feuille](#)" et à la "[Impression recto verso](#)".

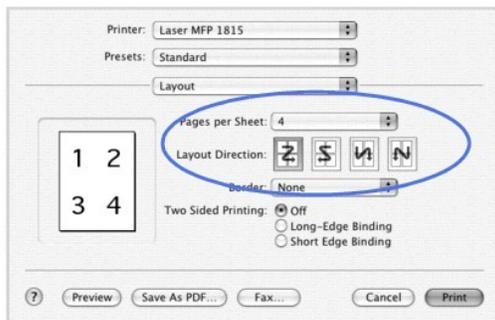


▲ Mac OS 10.3

## Impression de plusieurs pages sur une seule feuille

Vous pouvez imprimer plus d'une page sur une seule feuille de papier. Cette option vous permet d'imprimer les brouillons en mode économique.

1. Dans votre application Macintosh, sélectionnez l'option **Print** du menu **File**.
2. Sélectionnez **Layout**.



▲ Mac OS 10.3

3. Dans la liste déroulante **Pages per Sheet**, sélectionnez le nombre de pages à imprimer sur une feuille de papier.
4. Sélectionnez l'ordre des pages à l'aide de l'option **Layout Direction**.  
Pour imprimer une bordure autour de chaque page, sélectionnez l'option de votre choix dans la liste déroulante **Border**.
5. Cliquez sur **Print**, et l'imprimante imprime le nombre de pages sélectionnées sur une face de chaque feuille de papier.

## Impression recto verso

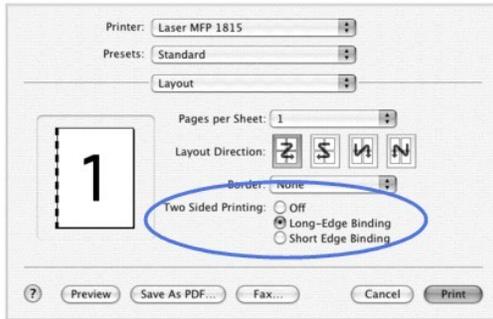
Vous pouvez imprimer sur les deux faces de chaque feuille. Avant d'imprimer en mode recto verso, vous devez sélectionner le bord de reliure de votre document final. Les options de reliure disponibles sont les suivantes :

**Long-Edge Binding** : Mise en page conventionnelle dans le style d'un livre.

**Short-Edge Binding** : Type souvent utilisé avec des calendriers.

**ATTENTION** : Si vous avez sélectionné l'impression recto verso, puis tentez d'imprimer plusieurs exemplaires d'un document, l'imprimante peut ne pas imprimer le document de la façon que vous voulez. Avec le mode de copie "assemblé", si votre document comporte des pages impaires, la dernière page de la première copie et la première page de la copie suivante seront imprimées de part et d'autre d'une même feuille. Avec le mode de copie "désassemblé", la même page sera imprimée de part et d'autre de la feuille. Par conséquent, si vous souhaitez effectuer plusieurs copies recto verso d'un document, vous devez les effectuer une par une, comme des tâches séparées.

1. Dans votre application Macintosh, sélectionnez l'option **Print** du menu **File**.
2. Sélectionnez la **Layout**.



▲ Mac OS 10.3

3. A l'aide de l'option **Two Sided Printing**, sélectionnez une orientation pour la reliure.
4. Cliquez sur **Print** et l'imprimante imprime sur les deux faces du papier.

## Paramétrage des options d'impression

L'onglet **Printer Features** fournit des options permettant de sélectionner le type de papier et de régler la qualité d'impression.

Dans la liste déroulante **Presets**, sélectionnez **Printer Features** pour accéder aux fonctionnalités suivantes.



▲ Mac OS 10.3

## Image Mode

Le mode image permet à l'utilisateur d'améliorer les sorties d'impression. Les options disponibles sont Normal et Rendu texte.

## Fit to page

Cette fonctionnalité de l'imprimante vous permet de mettre à l'échelle votre tâche d'impression sur tout format de papier, quelle que soit la taille du document numérisé. Elle peut s'avérer utile pour vérifier les détails d'un petit document.

## Paper Type

Vérifiez que **Paper Type** est bien défini à **Printer Default**. *Si vous utilisez un support différent, sélectionnez le type correspondant.*

## Resolution

Vous pouvez sélectionner la résolution d'impression. Plus la valeur est élevée, plus les caractères et les graphiques imprimés sont nets. Toutefois, une résolution élevée peut augmenter le temps d'impression d'un document.

---

## Numérisation

*Pour numériser des documents à l'aide d'autres logiciels, vous devrez alors utiliser des logiciels compatibles TWAIN, comme Adobe PhotoDeluxe ou Adobe Photoshop. La première fois que vous numérisé un document avec votre imprimante, sélectionnez votre source TWAIN dans votre application.*

Le processus de numérisation de base comprend plusieurs étapes :

1. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique en commençant par le bord supérieur.

OU

Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

Pour plus d'informations sur la préparation des documents, voir "[Chargement d'un document original](#)".

2. Ouvrez une application, telle que PhotoDeluxe ou Photoshop.
3. Ouvrez la fenêtre TWAIN et définissez les options de numérisation.
4. Numérisez le document et enregistrez l'image numérisée.



**REMARQUE :** Vous devez suivre les instructions du programme pour l'acquisition d'une image. Reportez-vous au mode d'emploi de l'application.

## Maintenance

- [Effacement de la mémoire](#)
- [Sauvegarde des données](#)
- [Nettoyage de votre imprimante multifonction](#)
- [Entretien de la cartouche d'encre](#)
- [Remplacement des pièces](#)
- [Commande de consommables](#)

---

## Effacement de la mémoire

Vous pouvez effacer de façon sélective des informations stockées dans la mémoire de votre imprimante.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (**⏏**).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **MAINTENANCE**, puis appuyez sur **OK** (**⏏**).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **EFFACER REGL.**, puis appuyez sur **OK** (**⏏**).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) jusqu'à ce que l'élément à effacer apparaisse.
  - 1 **TOUS REGLAGES** : efface toutes les données stockées dans la mémoire et rétablit tous les paramètres par défaut.
  - 1 **CONFIG PAPIER** : Rétablit toutes les options de configuration papier par défaut.
  - 1 **CONFIG. COPIE** : Rétablit toutes les options de configuration de copie par défaut.
  - 1 **CONFIG. FAX** : Restaure les valeurs par défaut de toutes les options de configuration de télécopie.
  - 1 **FONCTIONS FAX** : annule toutes les programmations de télécopie enregistrées dans la mémoire de l'imprimante multifonction.
  - 1 **FONCT AV. FAX** : Restaure les valeurs par défaut de toutes les options de télécopie avancée.
  - 1 **JOURN ENVOIS** : efface toutes les données concernant vos envois de télécopies.
  - 1 **JOURN RECEPT.** : efface toutes les données concernant vos réceptions de télécopies.
  - 1 **CARNET ADRES.** : Efface les entrées d'e-mail stockées en mémoire.
  - 1 **ANNUAIRE** : efface les numéros abrégés ou les numéros de groupes enregistrés dans la mémoire.
5. Appuyez sur **OK** (**⏏**). La mémoire sélectionnée est effacée et une invite vous demande si vous souhaitez supprimer l'élément suivant.
6. Répétez les étapes 4 et 5 pour effacer un autre élément.

OU

Appuyez sur **Annuler** (**⊗**) pour retourner au mode Veille.

---

## Sauvegarde des données

La date qui figure dans la mémoire de l'imprimante peut être effacée accidentellement par une panne de courant ou une défaillance du stockage. La sauvegarde vous permet de protéger vos entrées du carnet d'adresse/répertoire et les paramètres du système en stockant ces informations sur une clé de mémoire USB.

## Sauvegarde des données

1. Insérez la clé de mémoire USB dans le port de mémoire USB de votre imprimante.
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (**⏏**).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **CONFIG MACHINE**, puis appuyez sur **OK** (**⏏**).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **CONFIG EXPORT.**, puis appuyez sur **OK** (**⏏**).

Les données sont sauvegardées sur la clé de mémoire USB.

5. Appuyez sur **Annuler** (⊗) pour retourner au mode Veille.

## Restauration des données

1. Insérez la clé de mémoire USB dans le port de mémoire USB de votre imprimante.
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (⏏).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **CONFIG MACHINE**, puis appuyez sur **OK** (⏏).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **CONFIG IMPORT.**, puis appuyez sur **OK** (⏏).

Le fichier de sauvegarde est stocké sur la clé de mémoire USB.

5. Appuyez sur **Annuler** (⊗) pour retourner au mode Veille.

---

## Nettoyage de votre imprimante multifonction

Pour maintenir une bonne qualité d'impression, suivez les procédures de nettoyage décrites ci-après chaque fois que vous remplacez la cartouche d'encre ou qu'un problème lié à la qualité d'impression se produit.

**REMARQUE** : Ne touchez pas le rouleau de transfert situé sous la cartouche de toner lors du nettoyage de l'intérieur de l'imprimante. Vous risqueriez de laisser des empreintes qui peuvent entraîner des problèmes de qualité d'impression.

**ATTENTION** : Les solvants de nettoyage contenant de l'alcool ou d'autres substances fortes risquent de décolorer ou de lézarder le boîtier de l'imprimante

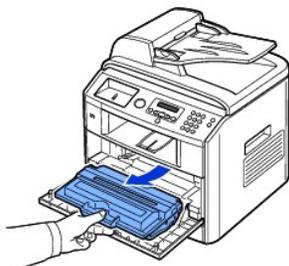
### Nettoyage de la partie externe

Nettoyez le boîtier de l'imprimante avec un chiffon doux, humide et non pelucheux. Évitez de laisser goutter de l'eau sur l'imprimante ou à l'intérieur de l'imprimante.

### Nettoyage de la partie interne

Du papier, du toner et des particules de poussières risquent de s'accumuler à l'intérieur de l'imprimante et d'affecter la qualité d'impression en créant des problèmes comme des bavures ou des taches d'encre. Nettoyez la partie interne de l'imprimante pour éviter ce genre de problèmes.

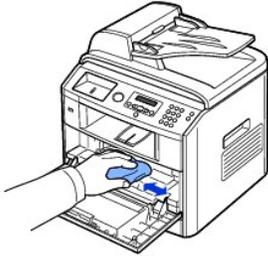
1. Coupez l'imprimante et débranchez le câble d'alimentation électrique. Laissez suffisamment de temps à l'imprimante pour qu'elle refroidisse.
2. Ouvrez le capot avant et retirez la cartouche de toner. Posez-la sur une surface plane et propre.



**ATTENTION** : Évitez d'exposer la cartouche d'encre à la lumière plus de 2 ou 3 minutes.

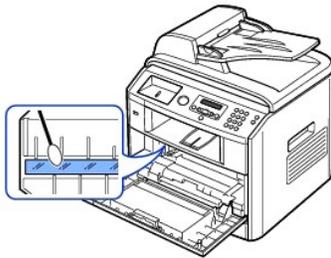
**ATTENTION** : Évitez de toucher la partie inférieure verte de la cartouche d'encre. Utilisez la poignée de la cartouche pour éviter de toucher la zone en question.

3. Avec un chiffon sec et non pelucheux, essuyez la poussière et les particules d'encre du logement de la cartouche et tout autour.



**⚠ ATTENTION :** Évitez de toucher le rouleau de transfert à l'intérieur de l'imprimante. Vous risqueriez de laisser des empreintes qui peuvent entraîner des problèmes de qualité d'impression.

- Repérez la vitre (unité de numérisation laser) dans la partie supérieure du compartiment de la cartouche, puis essuyez-la délicatement avec un morceau de coton.



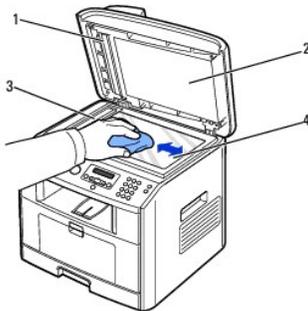
- Remettez la cartouche d'encre en place et fermez le capot de l'imprimante.
- Branchez le cordon d'alimentation et mettez l'imprimante sous tension.

## Nettoyage du scanner

Le maintien de la vitre du scanner et du chargeur automatique propre est la garantie de copies, numérisations et d'envoi de télécopies de la plus haute qualité. Dell recommande de nettoyer le scanner chaque matin et durant la journée, si nécessaire.

**REMARQUE :** Si des lignes sont tracées sur des documents copiés ou télécopiés, recherchez sur la vitre du scanner et du chargeur automatique la présence de particules.

- Humidifiez légèrement un chiffon doux non pelucheux ou une serviette en papier avec de l'eau.
- Ouvrez le capot.
- Essuyez la vitre d'exposition et la vitre de numérisation jusqu'à ce qu'elles soient propres et sèches.



1	Fond blanc
2	Couvercle du chargeur de document
3	Vitre du chargeur
4	Vitre d'exposition

- Essuyez la face inférieure du couvercle de document blanc et le fond blanc jusqu'à ce qu'ils soient propres et secs.

5. Fermez le couvercle.

---

## Entretien de la cartouche d'encre

### Stockage de la cartouche d'encre

Conservez la cartouche d'encre dans l'emballage d'origine jusqu'à l'installation.

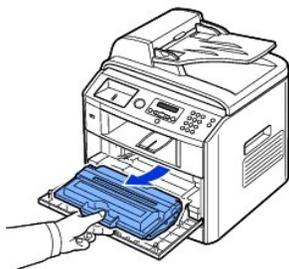
Évitez de stocker la cartouche d'encre :

- 1 Températures supérieures à 40 °C
- 1 Dans un environnement soumis à des variations importantes en termes d'humidité ou de température
- 1 Directement à la lumière du soleil
- 1 Dans des endroits poussiéreux
- 1 Dans une voiture sur une trop longue période
- 1 Dans un environnement comportant des gaz corrosifs
- 1 Dans un environnement iodé

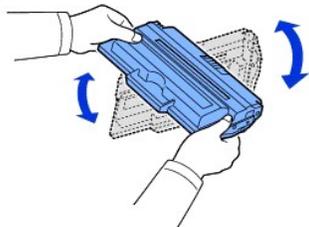
### Redistribution de l'encre

Lorsque la cartouche d'encre est presque épuisée, des stries blanches ou des zones d'impression plus claires font leur apparition. L'écran LCD affiche le message d'avertissement, **TONER FAIBLE**. Secouez la cartouche de toner 5 à 6 fois latéralement pour répartir l'encre uniformément à l'intérieur de celle-ci et améliorer temporairement la qualité d'impression.

1. Ouvrez le capot avant.
2. Retirez la cartouche usagée.



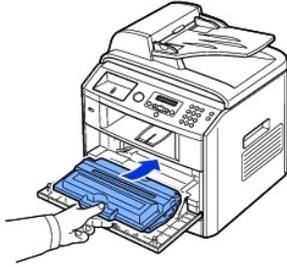
3. Secouez la cartouche de toner 5 à 6 fois latéralement pour répartir l'encre uniformément à l'intérieur de celle-ci.



 **REMARQUE** : Si vous tachez vos vêtements avec de l'encre, éliminez-la avec un chiffon sec et lavez vos vêtements à l'eau froide. L'eau chaude fixe l'encre sur le tissu.

**⚠ ATTENTION :** Évitez de toucher la partie inférieure verte de la cartouche d'encre. Utilisez la poignée de la cartouche pour éviter de toucher la zone en question.

4. En maintenant la cartouche de toner par la poignée, insérez lentement la cartouche dans l'ouverture de l'imprimante.
5. Les onglets placés sur les côtés de la cartouche et les rainures correspondantes de l'imprimante vont permettre de guider la cartouche dans sa position correcte jusqu'à ce qu'elle se verrouille complètement à son emplacement.



6. Fermez le capot avant. Assurez-vous qu'il est bien fermé.

## Remplacement de la cartouche d'encre

En cas d'épuisement définitif du toner, les travaux d'impression ou de copie ne produiront que des pages blanches. Dans ce cas, les télécopies entrantes ne sont que conservées en mémoire et non imprimées. Vous devez alors remplacer la cartouche de toner.

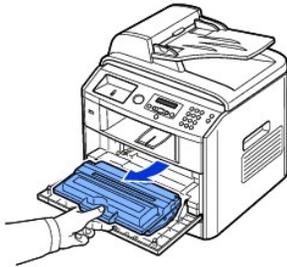
**REMARQUE :** L'imprimante laser Dell 1815 peut imprimer des télécopies quand la cartouche de toner est vide. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "[Non-prise en compte du message Cartouche vide](#)".

Commandez une cartouche d'encre supplémentaire afin de pouvoir en disposer une fois la cartouche actuelle épuisée. Pour commander des cartouches de toner, reportez-vous à la section "[Commande de consommables](#)".

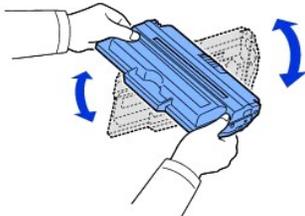
**⚠ ATTENTION :** Pour de meilleurs résultats, utilisez des cartouches de toner Dell. Nous ne garantissons pas la qualité d'impression ni la fiabilité des imprimantes si vous n'utilisez pas des consommables Dell.

Pour remplacer la cartouche de toner :

1. Ouvrez le capot avant.
2. Retirez la cartouche usagée.



3. Retirez la nouvelle cartouche de toner de son emballage.
4. Retirez les bandes adhésives et secouez fermement la cartouche de chaque côté afin de répartir uniformément le toner.



Conservez la boîte et l'emballage.

 **REMARQUE** : Si vous tachez vos vêtements avec de l'encre, éliminez-la avec un chiffon sec et lavez vos vêtements à l'eau froide. L'eau chaude fixe l'encre sur le tissu.

 **ATTENTION** : Evitez de toucher la partie inférieure verte de la cartouche d'encre. Utilisez la poignée de la cartouche pour éviter de toucher la zone en question.

5. En maintenant la cartouche de toner par la poignée, insérez lentement la cartouche dans l'ouverture de l'imprimante.
6. Les onglets placés sur les côtés de la cartouche et les rainures correspondantes de l'imprimante vont permettre de guider la cartouche dans sa position correcte jusqu'à ce qu'elle se verrouille complètement à son emplacement.
7. Fermez le capot avant. Assurez-vous qu'il est bien fermé.

## Nettoyage du tambour

Si vous constatez la présence de stries ou de petites taches sur vos impressions, le tambour OPC (Organic Photo Conductor) de la cartouche de toner a peut-être besoin d'être nettoyé.

1. Avant de lancer la procédure de nettoyage, vérifiez que l'imprimante multifonction contient bien du papier.
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **MAINTENANCE**, puis appuyez sur **OK** (✓).

La première option de menu disponible **NETT. TAMBOUR** apparaît.

4. Appuyez deux fois sur **OK** (✓).

Votre choix est confirmé à l'écran.

L'imprimante imprime une page de nettoyage. Les particules d'encre situées à la surface du tambour sont déposées sur le papier.

5. Si le problème persiste, répétez les étapes 3 à 4 jusqu'à ce que le papier cesse de récupérer des particules d'encre.

## Non-prise en compte du message Cartouche vide

Lorsque la cartouche de toner est presque vide, l'imprimante enregistre les télécopies entrantes en mémoire sans les imprimer. Pour imprimer la télécopier alors que le niveau de toner est faible, vous pouvez configurer l'imprimante pour qu'elle continue à imprimer des télécopies entrantes même si la qualité de l'impression n'est pas aussi satisfaisante.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **FAX**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **FONCTIONS FAX**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **IGNORER TONER**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour sélectionner l'état désiré, puis appuyez sur **OK** (✓).
5. Appuyez sur **Annuler** (✖) pour retourner au mode Veille.

## Remplacement des pièces

De temps en temps, vous devez remplacer les rouleaux et l'unité de chauffe pour maintenir les performances de votre imprimante à leur maximum et éviter des problèmes de qualité d'impression et d'alimentation en papier résultant de l'usure de pièces.

Les éléments suivants doivent être remplacés après l'impression du nombre de pages indiqué.

Caractéristique	Feuilles imprimées (en moyenne)
patin du CAD	Environ 20 000 pages
Rouleau de transfert	Environ 70 000 pages
Unité de chauffe	Environ 80 000 pages
Patin du bac	Environ 250 000 pages
Rouleau d'entraînement	Environ 150 000 pages

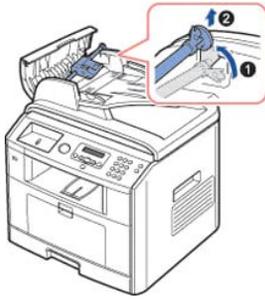
Pour vous procurer des pièces de rechange, contactez votre revendeur Dell ou le point de vente où vous avez fait l'acquisition de votre imprimante. Nous

recommandons vivement de confier l'installation de ces éléments à un professionnel de service formé.

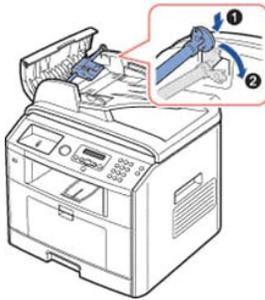
## Remplacement du patin de chargeur automatique

Vous pouvez vous procurer un patin de chargeur automatique auprès de votre revendeur Dell ou au point de vente où vous avez fait l'acquisition de votre imprimante.

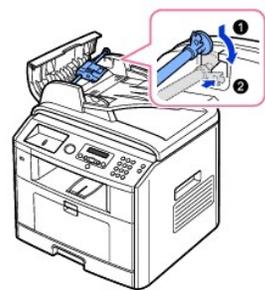
1. Ouvrez le couvercle du CAD.
2. Faites pivoter le manchon situé à l'extrémité droite du rouleau du CAD en direction du CAD et retirez le rouleau de la fente.



3. Retirez le patin du chargeur automatique comme le montre l'illustration.



4. Installez un nouveau patin de chargeur automatique.
5. Alignez l'extrémité gauche du rouleau du chargeur automatique avec l'emplacement, puis poussez l'extrémité droite du rouleau du chargeur automatique dans l'emplacement de droite. Faites pivoter le manchon situé à l'extrémité droite du rouleau en direction du chargeur automatique.



6. Fermez le chargeur.

---

## Commande de consommables

Vous pouvez commander des consommables via Dell™ Toner Management System ou l'outil Web de configuration d'imprimante Dell.

Si votre imprimante est connectée à un réseau, entrez l'adresse IP de votre imprimante dans votre navigateur Web ou ouvrez le Centre de surveillance d'état du réseau (voir "[Centre de surveillance d'état du réseau](#)") pour lancer l'outil Web de configuration d'imprimante Dell, puis cliquez sur le lien de commande d'encre .

1. Double-cliquez sur l'icône Renouvellement de commande de cartouche d'encre Dell 1815dn sur le bureau.



OU

2. A partir du menu Démarrer, cliquez sur Programmes ou Tous les programmes → DELL → Imprimantes Dell → DELL Laser MFP 1815 → Renouvellement de commande de cartouche d'encre Dell 1815dn.

La fenêtre Commander des cartouches d'encre s'affiche.



Allez à [premier.dell.com](http://premier.dell.com) ou [www.premier.dell.com](http://www.premier.dell.com) pour commander des consommables en ligne.

 **REMARQUE :** [premier.dell.com](http://premier.dell.com) est le site sécurisé, personnalisable, d'approvisionnement et de support de Dell pour ses clients bénéficiant d'un service étendu.

Si vous commandez par téléphone, appelez le numéro apparaît sous l'en-tête **Par téléphone**.

OU

3. Si votre imprimante est connectée à un réseau, entrez l'adresse IP de l'imprimante dans votre navigateur Web pour lancer l'outil Web de configuration d'imprimante Dell, puis cliquez sur le lien de commande d'encre .

 **REMARQUE :** Reportez-vous au tableau suivant pour commandes de cartouches de toner.

Cartouche de toner	Numéro de pièce
Cartouche de toner Dell de capacité standard <sup>a</sup>	NF485
Cartouche de toner Dell de haute capacité	RF223

- a. La durée de vie d'une cartouche de toner Dell de capacité standard est de 3 000 pages et celle d'une cartouche de toner Dell de haute capacité est de 5 000 pages.



## Mise en réseau

- [Partage de l'imprimante sur un réseau](#)
  - [Configuration de l'imprimante partagée en mode local](#)
  - [Configuration de l'imprimante partagée en mode local](#)
- 

### Partage de l'imprimante sur un réseau

#### Imprimante partagée en mode local

Vous pouvez relier l'imprimante directement à un ordinateur désigné, appelé "ordinateur hôte" sur le réseau. Les autres utilisateurs du réseau peuvent dès lors partager l'imprimante via une connexion réseau Windows 98, Me, 2000, XP, Server 2003, Vista ou NT 4.0.

#### Imprimante connectée à un réseau câblé

Votre imprimante dispose d'une interface réseau intégrée. Pour plus d'informations, reportez-vous à la "[Connexion de l'imprimante au réseau](#)".

### Impression en réseau

Quelle que soit la connexion de l'imprimante (locale ou en réseau), vous devez installer le logiciel **DeII Laser MFP 1815dn** sur chaque ordinateur qui imprime des documents avec cette imprimante.

---

### Configuration de l'imprimante partagée en mode local

Vous pouvez relier l'imprimante directement à un ordinateur désigné, appelé "ordinateur hôte" sur le réseau. Les autres utilisateurs du réseau peuvent dès lors partager votre imprimante via une connexion réseau Windows 98, Me, 2000, XP, Server 2003, Vista ou NT 4.0.

#### Sous Windows 98/Me

##### Configuration de l'ordinateur hôte

1. Démarrez Windows.
2. Cliquez sur le bouton **Démarrer** et pointez sur **Panneau de configuration**, puis double-cliquez sur l'icône **Réseau**.
3. Cliquez sur la boîte **Partage de fichiers et d'imprimantes**, activez la case à cocher située en regard de **Je veux pouvoir permettre à d'autres utilisateurs d'imprimer sur mon imprimante**, puis cliquez sur **OK**.
4. Cliquez sur **Démarrer** et pointez sur **Imprimantes** dans **Paramètres**. Cliquez deux fois sur le nom de votre imprimante.
5. Cliquez sur **Propriétés** dans le menu Imprimante.
6. Cliquez sur l'onglet **Partage** et activez la case à cocher **Partager en tant que**. Renseignez le champ **Nom du partage**, puis cliquez sur **OK**.

##### Configuration de l'ordinateur client

1. Cliquez avec le bouton droit sur le bouton **Démarrer**, puis sélectionnez **Explorer**.
2. Ouvrez votre dossier réseau dans la colonne de gauche.
3. Cliquez avec le bouton droit sur nom partagé, puis cliquez sur **Capturer le port imprimante**.
4. Sélectionnez le port de votre choix, activez la case à cocher **Se reconnecter à l'ouverture de session**, puis cliquez sur **OK**.

5. Cliquez sur le bouton **Démarrer** et pointez sur **Paramètres**, puis sur **Imprimantes**.
6. Double-cliquez sur l'icône de votre imprimante.
7. Cliquez sur le menu **Imprimante** et pointez sur **Propriétés**.
8. Cliquez sur l'onglet **Détails**, pointez sur le port de l'imprimante, puis cliquez sur **OK**.

## Sous Windows NT 4.0/2000/XP/Server 2003/Vista

### Configuration de l'ordinateur hôte

1. Démarrez Windows.
2. Sous Windows NT 4.0/2000, cliquez sur le bouton **Démarrer** → **Paramètres** → **Imprimantes**.  
Sous Windows XP/Server 2003, cliquez sur le bouton Démarrer et pointez sur Imprimantes et télécopieurs.

Pour Windows Vista, cliquez sur  et cliquez sur **Panneau de configuration** → **Matériel et Son** → **Imprimantes**.

3. Double-cliquez sur l'icône de votre imprimante.
4. Cliquez sur le menu **Imprimante** et pointez sur **Partage**.
5. Sous Windows NT 4.0, activez la case à cocher **Partagé**.  
Sous Windows 2000, activez la case à cocher **Partager en tant que**.

Sous Windows XP/Server 2003/Vista, activez la case à cocher **Partager cette imprimante**.

6. Renseignez le champ **Nom du partage**, puis cliquez sur **OK**.

### Configuration de l'ordinateur client

1. Cliquez avec le bouton droit sur le bouton Démarrer, puis pointez sur **Explorer**.
2. Ouvrez votre dossier réseau dans la colonne de gauche.
3. Cliquez sur le nom de partage.
4. Pour Windows NT 4.0/2000, à partir du bouton **Démarrer**, cliquez sur **Paramètres** et pointez sur **Imprimantes**.  
Pour Windows XP/Server 2003, à partir du bouton **Démarrer**, cliquez et pointez vers **Imprimantes et télécopieurs**.

Pour Windows Vista, cliquez sur  et cliquez sur **Panneau de configuration** → **Matériel et Son** → **Imprimantes**.

5. Double-cliquez sur l'icône de votre imprimante.
6. Cliquez sur le menu **Imprimante** et pointez sur **Propriétés**.
7. Cliquez sur l'onglet **Ports** et pointez sur **Ajouter un port**.
8. Cliquez sur **Port local** et pointez sur **Ajouter un port**.
9. Renseignez le champ **Entrez un nom de port** et entrez le nom partagé.
10. Cliquez sur **OK** et pointez sur **Fermer**.
11. Sous Windows NT 4.0, cliquez sur **OK**.  
Sous Windows 2000/XP/Server 2003/Vista, cliquez sur **Appliquer** et pointez sur **OK**.

---

## Configuration de l'imprimante partagée en mode local

Vous devez configurer les protocoles réseau sur l'imprimante que vous souhaitez utiliser comme imprimante réseau. Les protocoles peuvent être configurés à l'aide de deux méthodes différentes :

### 1 Via des programmes d'administration réseau

Vous pouvez configurer les paramètres du serveur d'impression de votre imprimante et le gérer à l'aide des programmes suivants :

- 1 **Embedded Web Service (Service Web intégré)** : Serveur Web intégré au serveur d'impression réseau, qui vous permet de :  
Configurer les paramètres réseaux nécessaires à l'imprimante pour se connecter à différents environnements de réseau.
- 1 **SetIP** : Programme utilitaire permettant de sélectionner une carte d'interface réseau et de configurer manuellement des adresses utilisables avec le protocole TCP/IP.

## 2 Via le panneau de commande

Vous pouvez configurer les paramètres réseau de base par le biais du panneau de commande de l'imprimante. Utilisez le panneau en question pour :

- 1 Impression d'une page de configuration réseau
- 1 Configuration du protocole TCP/IP
- 1 Configurer EtherTalk

### Configuration des paramètres réseau à partir du panneau de commande

Caractéristique	Configuration
Interface réseau	10/100 Base-TX
Système d'exploitation réseau	Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003/Vista
Protocole réseau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TCP/IP sous Windows</li> <li>• Port9100 sous Windows 2000/XP/Server 2003/Vista</li> </ul>
Serveur d'adressage dynamique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DHCP, BOOTP</li> </ul>

### Impression d'une page de configuration réseau

La page de configuration du réseau affiche le mode de configuration de la carte d'interface réseau pour votre imprimante. Les paramètres par défaut conviennent à la plupart des applications.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (⏏).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **CONFIG RESEAU**, puis appuyez sur **OK** (⏏).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **IMPR DONN. SYS**, puis appuyez sur **OK** (⏏).

La première option de menu disponible, **OUI** apparaît sur la ligne du bas d'écran.

4. Appuyez sur **OK** (⏏) pour imprimer une page de configuration réseau.

Une page de configuration réseau est imprimée.

### Configuration des protocoles réseau

Lorsque vous installez l'imprimante et la mettez sous tension la première fois, tous les protocoles réseau compatibles sont activés. *Si un protocole réseau est activé*, l'imprimante peut activement effectuer des transmissions sur le réseau même lorsque le protocole n'est pas utilisé. Le trafic réseau peut s'en trouver légèrement accru. Pour éliminer un trafic inutile, vous devez désactiver les protocoles inutilisés.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (⏏).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **CONFIG RESEAU**, puis appuyez sur **OK** (⏏).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **CONFIGURATION**, puis appuyez sur **OK** (⏏).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) jusqu'à ce que le protocole désiré apparaisse, puis appuyez sur **OK** (⏏).
5. *Si vous avez sélectionné **ETHERNET***, sélectionnez une vitesse de réseau.

*Si vous avez sélectionné **TCP/IP***, attribuez un adresse TCP/IP. Pour plus d'informations, reportez-vous à la "[Configuration du protocole TCP/IP](#)".

*Si vous avez sélectionné **ETHERTALK***, appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour modifier le paramétrage pour **ACTIVE** (activé) ou **DESACTIVE** (désactivé).

6. Appuyez sur **OK** (⏏) pour enregistrer la langue choisie.

## Configuration du protocole TCP/IP

- 1 Adressage statique : L'adresse TCP/IP est assignée manuellement par l'administrateur système.
- 1 Adressage dynamique BOOTP/DHCP (par défaut) : L'adresse TCP/IP est assignée automatiquement par le serveur DHCP ou BOOTP de votre réseau.

### Adressage statique

Pour entrer l'adresse TCP/IP à partir du panneau de commande de votre imprimante, procédez comme suit :

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **CONFIG RESEAU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **CONFIGURATION**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **TCP/IP**, puis appuyez sur **OK** (✓).

La première option de menu disponible, **MANUEL**, apparaît et appuyez sur **OK** (✓).

5. La première option de menu disponible, **ADRESSE IP** apparaît.
6. Appuyez sur **OK** (✓) pour accéder au menu **ADRESSE IP**.

Une adresse IP se compose de 4 octets.



Entrez un nombre entre 0 et 255 pour chaque octet.

7. Entrez les chiffres à l'aide du clavier numérique et utilisez le bouton de **défilement** (← ou →) pour vous déplacer entre les chiffres, puis appuyez sur **OK** (✓).
8. Entrez d'autres paramètres, comme le **MASQUE SS RES.**, **PASSERELLE** ou **DNS PRINCIPAL**, puis appuyez sur **OK** (✓).
9. Après avoir entré tous les paramètres, appuyez sur **Annuler** (ⓧ) pour retourner au mode veille.

### Adressage dynamique (BOOTP/DHCP)

Pour attribuer l'adresse TCP/IP automatiquement à l'aide du serveur DHCP ou BOOTP de votre réseau.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **CONFIG RESEAU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **CONFIGURATION**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **TCP/IP**, puis appuyez sur **OK** (✓).
5. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **DHCP**, puis appuyez sur **OK** (✓).

Pour attribuer l'adresse à partir du serveur BOOTP, appuyez sur **OK** (✓) lorsque **BOOTP** s'affiche.

## Restauration de la configuration réseau

Vous pouvez rétablir la configuration réseau par défaut.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **CONFIG RESEAU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **EFFACER REGL.**, puis appuyez sur **OK** (✓).

La première option de menu disponible, **OUI** apparaît sur la ligne du bas d'écran.

4. Appuyez sur **OK** (✓) pour restaurer la configuration réseau.
5. Eteignez l'imprimante, puis rallumez-la ou réinitialisez la carte d'interface réseau.

## Installation des Accessoires

- [Précautions à prendre lors de l'installation des accessoires de l'imprimante](#)
- [Installation de la mémoire](#)
- [Installation d'un bac 2 optionnel](#)

---

## Précautions à prendre lors de l'installation des accessoires de l'imprimante

### Débranchement du cordon d'alimentation :

Ne retirez jamais le panneau de commande de l'imprimante lorsque celle-ci est branchée.

Pour éviter tout risque de choc électrique, débranchez toujours le câble d'alimentation électrique avant d'installer ou de retirer TOUT matériel en option à l'intérieur ou à l'extérieur de l'imprimante.

### Décharge d'électricité statique :

Le panneau de commande et la mémoire interne de l'imprimante sont sensibles à l'électricité statique. Avant d'installer ou de supprimer une mémoire interne d'imprimante, déchargez l'électricité statique de votre corps en touchant la partie métallique d'un appareil branché dans une prise mise à la terre quelconque. Répétez l'opération *si vous vous déplacez avant de terminer l'installation*.

---

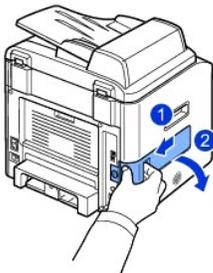
## Installation de la mémoire

Vous pouvez augmenter la mémoire de l'imprimante grâce à une barrette DIMM (Dual In-line Memory Module).

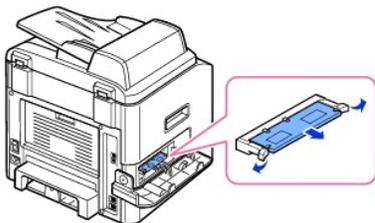
Votre imprimante a 92 MB de mémoire. Elle peut être étendue à 192 Mo. Retirez la mémoire DIMM préinstallée avant de mettre à jour la mémoire.

 **REMARQUE :** Votre imprimante n'accepte que des barrettes DIMM Dell. Commandez vos barrettes DIMM en ligne à [www.dell.com](http://www.dell.com).

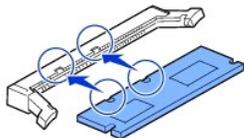
1. Mettez l'imprimante hors tension et débranchez tous les câbles de l'imprimante.
2. Saisissez le capot du panneau de commande et ouvrez-le.



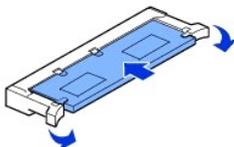
3. Ouvrez complètement les verrous de chaque côté du slot DIMM et retirez la mémoire DIMM préinstallée.



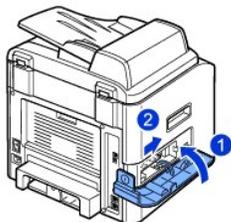
- Retirez la barrette mémoire neuve de son emballage antistatique.
- Tenez la barrette par les bords, alignez les encoches de la barrette sur les rainures situées en haut de l'emplacement DIMM.



- Poussez la barrette dans l'emplacement DIMM, jusqu'à ce qu'un déclic indique qu'elle est bien en place. Vérifiez que les verrous s'insèrent bien dans les encoches situées de chaque côté de la barrette.



- Remettez la trappe d'accès à la carte électronique en place.



- Rebranchez le cordon d'alimentation et le câble de l'imprimante, puis mettez celle-ci sous tension.

## Activation de la mémoire additionnelle dans les propriétés de l'imprimante PS

Après avoir installé la barrette mémoire, vous devez la sélectionner dans les propriétés du pilote d'impression PostScript de l'imprimante pour pouvoir l'utiliser :

- Assurez-vous que le pilote d'impression PostScript est installé sur votre ordinateur. Pour plus d'informations sur l'installation du pilote d'impression PS, reportez-vous à la "[Installation du logiciel sous Windows](#)".
- Cliquez sur le menu **Démarrer** de Windows.
- Sous Windows 98/Me/NT 4.0/2000, sélectionnez Paramètres, puis **Imprimantes**.  
Sous Windows XP/Server 2003, sélectionnez **Imprimantes et télécopieurs**.

Pour Windows Vista, cliquez sur **Panneau de configuration** → **Matériel et Son** → **Imprimantes**.

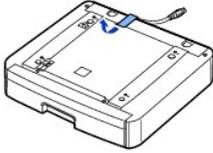
- Sélectionnez l'imprimante **Dell Laser MFP 1815 PS**.
- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône d'imprimante et,  
Sous Windows 98/Me, cliquez sur **Propriétés**.  
Sous Windows 2000/XP/Server 2003/Vista, cliquez sur **Configuration de l'impression** ou cliquez sur **Propriétés**, puis pointez sur **Options d'impression**.  
Sous Windows NT 4.0, cliquez sur **Données du doc. par défaut**.
- Sous Windows 98/Me, sélectionnez **Options du périphérique**.  
Sous Windows NT 4.0/2000/XP/Server 2003/Vista, sélectionnez **Paramètres du périphérique**.
- Sélectionnez la barrette mémoire que vous avez installée dans **Mémoire de l'imprimante** de la section **Options d'installation**.  
Sous Windows 98, sélectionnez **Options d'installation** → **OptionVM** → **changer le paramètre pour :OptionVM** → **changer la mémoire**.
- Cliquez sur **OK**.

---

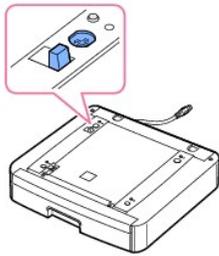
## Installation d'un bac 2 optionnel

Vous pouvez accroître la capacité d'alimentation papier de votre imprimante en y installant un bac optionnel 2. Ce bac accepte 250 feuilles de papier.

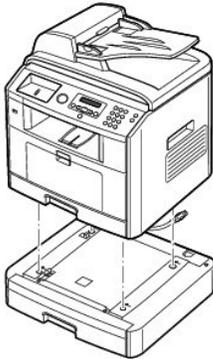
1. Mettez l'imprimante hors tension et débranchez tous les câbles de l'imprimante.
2. Retirez la bande adhésive et la bande de fixation du câble du bac optionnel 2 situé au fond du bac optionnel 2.



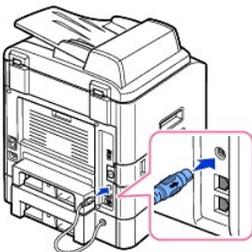
3. Repérez le connecteur et les repères de positionnement du bac optionnel.



4. Placez l'imprimante sur le bac, en alignant le pied de l'imprimante avec les repères de positionnement du bac optionnel 2.



5. Branchez le câble dans le connecteur situé à l'arrière de l'imprimante.



6. Chargez du papier dans le bac optionnel 2. Pour plus d'informations sur le chargement du papier dans le bac, reportez-vous à la "[Chargement du papier](#)".
7. Rebranchez le câble d'alimentation électrique et les câbles, puis mettez l'imprimante sous tension

Lorsque vous imprimez un document sur du papier chargé dans le bac optionnel 2, vous devez configurer les propriétés du pilote d'impression.

Pour accéder aux propriétés du pilote :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer** de Windows.
2. Sous Windows 98/Me/NT 4.0/2000, cliquez sur **Paramètres** et pointez sur **Imprimantes**.

Sous Windows XP/Server 2003, cliquez sur **Imprimantes et télécopieurs**.

Pour Windows Vista, cliquez sur **Panneau de configuration** → **Matériel et Son** → **Imprimantes**.

3. Cliquez sur l'imprimante **Dell Laser MFP 1815**.
4. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône d'imprimante et,

Sous Windows 98/Me, cliquez sur **Propriétés**.

Sous Windows 2000/XP/Server 2003/Vista, cliquez sur **Configuration de l'impression** ou cliquez sur **Propriétés**, puis pointez sur **Options d'impression**.

Sous Windows NT 4.0, cliquez sur **Données du doc. par défaut**.

5. Cliquez sur l'onglet **Imprimante**, puis sélectionnez **Bac 2** dans la liste déroulante **Bac optionnel**.



6. Cliquez sur **OK** pour imprimer le document.

Pour définir le bac dans les propriétés du pilote d'impression PostScript de l'imprimante.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer** de Windows.
2. Sous Windows 98/Me/NT 4.0/2000, sélectionnez **Paramètres**, puis **Imprimantes**.

Sous Windows XP/Server 2003, sélectionnez **Imprimantes et télécopieurs**.

Pour Windows Vista, cliquez sur **Panneau de configuration** → **Matériel et Son** → **Imprimantes**.

3. Sélectionnez l'imprimante **Dell Laser MFP 1815 PS**.
4. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône d'imprimante et,

Sous Windows 98/Me, cliquez sur **Propriétés**.

Sous Windows 2000/XP/Server 2003/Vista, cliquez sur **Configuration de l'impression** ou cliquez sur **Propriétés**, puis pointez sur **Options d'impression**.

Sous Windows NT 4.0, cliquez sur **Données du doc. par défaut**.

5. Cliquez sur l'onglet **Paramètres du périphérique**, puis sélectionnez **Installé** dans la liste déroulante **Bac 2**.



6. Cliquer sur **OK**.

# Manipulation du papier

- [Consignes relatives aux supports d'impression](#)
- [Stockage des supports d'impression](#)
- [Identification des sources et spécifications des supports d'impression](#)
- [Choix du type de sortie](#)
- [Chargement des supports d'impression dans le bac](#)
- [Utilisation du passe copie](#)
- [Configuration du format de papier](#)
- [Configuration du type de papier](#)

---

## Consignes relatives aux supports d'impression

Par supports d'impression, on entend le papier, le papier cartonné, les transparents, les étiquettes et les enveloppes. Votre imprimante permet d'obtenir une impression de grande qualité sur différents supports d'impression. La sélection d'un support d'impression adapté à votre imprimante vous permettra d'éviter les problèmes d'impression. Ce chapitre fournit des informations sur le mode de sélection du support d'impression, sur la façon d'entretenir le support d'impression et sur le mode de chargement du support d'impression dans le bac 1, le bac optionnel 2 ou le passe-copie.

### Papier

Pour une qualité d'impression optimale, utilisez le papier xérographique à grain sens machine 75 g/m<sup>2</sup>. Faites un essai avec un échantillon du papier que vous prévoyez d'utiliser avec l'imprimante, avant d'en acheter de grandes quantités.

Avant de charger votre papier, vérifiez quelle est la face imprimable sur l'emballage du papier et effectuez le chargement en conséquence. Pour plus d'informations sur le chargement, reportez-vous aux sections "[Chargement des supports d'impression dans le bac](#)" et "[Utilisation du passe copie](#)".

### Caractéristiques papier

Les caractéristiques suivantes ont un effet sur la qualité et la fiabilité de l'impression. Nous vous recommandons de suivre ces consignes avant d'acheter du papier.

#### Poids

L'imprimante peut détecter automatiquement le grammage papier de 60 à 105 g/m<sup>2</sup> à grain long dans le chargeur automatique et de 60 à 90 g/m<sup>2</sup> à grain long dans le bac d'alimentation papier. Le papier de moins de 60 g/m<sup>2</sup> risque de ne pas être suffisamment rigide et de causer des bourrages. Pour des performances optimales, utilisez le papier à grain sens machine 75 g/m<sup>2</sup>.

Pour une impression recto verso, utilisez un papier de 75 à 90 g/m<sup>2</sup>.

#### Ondulations

Le plissement fait référence à la tendance qu'a un support d'impression à se courber sur les bords. Un plissement excessif risque de créer des problèmes d'alimentation papier. Le papier prend normalement un aspect ondulé après son passage par l'imprimante car il est exposé à des températures élevées. Ne stockez pas le papier, pas même dans le bac d'alimentation, sans le couvrir car cela risquerait d'entraîner des problèmes de plissement et d'alimentation papier.

#### Satinage

Le degré de satinage du papier a un effet direct sur la qualité de l'impression. *Si le papier est trop rugueux*, la fusion du toner n'effectue pas correctement, ce qui se traduit par une qualité d'impression médiocre. *Si le papier est trop lisse*, il peut provoquer des problèmes au moment de l'alimentation. En ce qui concerne le satinage, le papier doit avoir un indice Sheffield compris entre 100 et 300 ; toutefois, la meilleure qualité d'impression s'obtient avec un indice Sheffield compris entre 150 et 250.

#### Teneur en humidité

Le niveau d'humidité du papier affecte la qualité d'impression et la capacité de l'imprimante à alimenter le papier correctement. Conservez le papier dans son emballage jusqu'au moment de son utilisation. Il est ainsi protégé de l'humidité, celle-ci pouvant avoir des effets négatifs sur ses performances.

## Direction du grain

Le grain fait référence à l'alignement des fibres dans une feuille de papier. Le grain est soit long (dans le sens de la longueur), soit court (dans le sens de la largeur).

Pour les papiers de grammage compris entre 60 et 90 g/m<sup>2</sup>, les fibres à grain long sont recommandées. Pour le papier de grammage supérieur à 90 g/m<sup>2</sup>, préférez le grain court. Pour le passe copie, un papier de grammage compris entre 60 et 90 g/m<sup>2</sup> et des fibres à grain long sont recommandées.

## Teneur en fibres

Le papier xérogaphique de bonne qualité est généralement constitué entièrement de bois transformé en pâte par un procédé chimique. Cette méthode produit un papier très stable qui cause moins de problèmes d'alimentation et garantit une meilleure qualité d'impression. Le papier contenant d'autres types de fibres (coton, par exemple) possède des caractéristiques pouvant entraîner des problèmes de manipulation.

## Papier recommandé

Pour une qualité d'impression optimum et une alimentation fiable, utilisez du papier xérogaphique 75 g/m<sup>2</sup>. Les papiers de type commercial destinés aux usages courants peuvent également fournir une qualité d'impression acceptable.

N'oubliez pas d'imprimer plusieurs pages d'un support d'impression avant d'en acheter de grandes quantités. Lorsque vous choisissez un support d'impression, n'oubliez pas de tenir compte de son poids, de sa teneur en fibres et de sa couleur.

N'utilisez que du papier capable de résister aux températures existant dans l'imprimante sans décoloration, transferts ni émissions de substances toxiques. Consultez le fabricant ou le vendeur du papier pour déterminer si le papier que vous avez choisi convient aux imprimantes laser.

## Papiers inacceptables

L'utilisation des papier suivants n'est pas recommandée pour l'imprimante :

- 1 Papiers traités par procédé chimique et utilisés pour faire des copies sans papier carbone, également appelés papiers autocopiants (CCP) ou papiers ne nécessitant pas de carbone (NCR)
- 1 Des papiers préimprimés avec des produits chimiques peuvent contaminer l'imprimante
- 1 Papiers préimprimés pouvant être affectés par la température du four de l'imprimante
- 1 Les papiers préimprimés nécessitant un repérage (il s'agit d'un emplacement précis d'impression sur la page) plus grand que  $\pm 2$  mm, comme des formulaires avec reconnaissance optique des caractères (OCR)
- 1 Papiers couchés (effaçables), papiers synthétiques, papiers thermosensibles
- 1 Papiers à bords rugueux, à surface rugueuse ou fortement texturée ou papiers ondulés
- 1 Papiers recyclés contenant plus de 25 % de fibres de recyclage non conformes à la norme DIN 19 309
- 1 Papiers recyclés de poids inférieur à 60 g/m<sup>2</sup>
- 1 Documents ou formulaires à plusieurs parties

## Choix du papier

Un chargement correct du papier évite les bourrages et autres problèmes d'impression.

Pour éviter le bourrage ou une mauvaise qualité d'impression :

- 1 N'utilisez que du papier neuf et non endommagé.
- 1 Avant de charger le papier, assurez-vous que vous savez quelle face imprimer. La face à imprimer est généralement indiquée sur l'emballage du papier.
- 1 N'utilisez pas du papier que vous avez découpé vous-même.
- 1 Evitez de mélanger des supports d'impression de tailles, poids ou types différents car cela risquerait d'entraîner des bourrages.
- 1 N'utilisez pas de papiers couchés.
- 1 Pensez à changer le format du papier lorsque vous utilisez une alimentation qui ne détecte pas la taille de façon automatique.
- 1 Ne retirez pas les bacs durant l'impression ou lorsque le panneau indique que l'imprimante est occupée.
- 1 Vérifiez que le papier est bien chargé dans l'alimentation.
- 1 Déramez les feuilles de papier. Evitez de plier ou de froisser le papier. Alignez les feuilles en les posant sur une surface plane.



### Sélection de formulaires préimprimés et papier à en-tête

Appliquez les consignes suivantes lorsque vous sélectionnez des formulaires préimprimés et du papier à en-tête pour l'imprimante :

- 1 Utilisez du papier à grain sens machine pour de meilleurs résultats.
- 1 N'utilisez que les formulaires et le papier à en-tête imprimés par lithographie offset ou gravure au burin.
- 1 Choisissez du papier capable d'absorber l'encre mais sans transfert.
- 1 Évitez le papier à surface rugueuse ou trop texturée.

Utiliser du papier imprimé avec des encres capables de résister à la chaleur pour photocopieurs xérogaphiques. L'encre doit résister à des températures de 180 °C sans fusion ni émission de substances toxiques. Utiliser des encres non affectées par la résine du toner ou la silicone du four. Les encres à base d'oxydants ou d'huile végétale devraient convenir, mais pas les encres latex. *En cas de doute, contactez votre fournisseur de papier.*

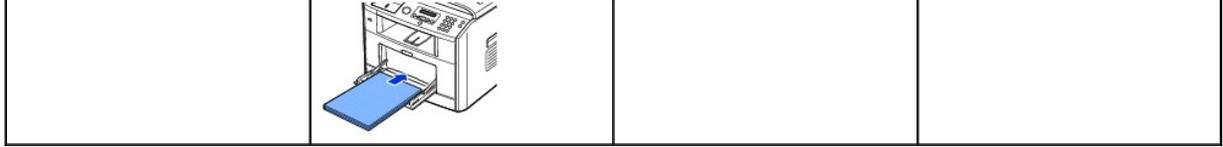
Des papiers préimprimés comme du papier à en-tête doit être capable de résister à des températures pouvant atteindre 180 °C sans fusion ni émission de substances toxiques.

### Impression sur papier à en-tête

Consultez le fabricant ou le vendeur pour déterminer si le papier à en-tête que vous avez choisi convient aux imprimantes laser.

L'orientation de la page est importante lorsque vous imprimez sur du papier à en-tête. Le tableau suivant vous aidera à charger votre papier à en-tête dans les alimentations de supports d'impression.

Alimentation des supports d'impression	Haut de la page		
	Face à imprimer	Portrait	Paysage
bac 1 (bac standard) bac 2 optionnel	Face imprimée vers le bas 	Façade du bac	Côté gauche du bac
passee copie	Face imprimée vers le haut	Le logo entre dans l'imprimante en premier	Côté gauche du bac



## Sélection de papier perforé

Les différents types de papier perforé varient en termes de nombre de trous et de leur emplacement ainsi que des techniques de fabrication employées.

Suivez les instructions ci-après pour choisir et utiliser le papier perforé :

- 1 Essayer le papier perforé de plusieurs fabricants avant d'en commander de grandes quantités.
- 1 Le papier devrait être perforé au moment de la fabrication et non pas perforé dans sa rame une fois emballé. Le papier perforé peut provoquer des bourrages lorsque plusieurs feuilles passent dans l'imprimante.
- 1 Le papier perforé peut contenir plus de poussière que le papier normal. Votre imprimante peut nécessiter davantage de nettoyages fréquents et la fiabilité de l'alimentation risque de ne pas être aussi bonne que dans le cas du papier standard.

## Transparents

Faites un essai avec des transparents que vous prévoyez d'utiliser avec l'imprimante, avant d'en acheter de grandes quantités.

- 1 Utilisez des transparents fabriqués spécialement pour les imprimantes laser. Les transparents doivent être capables de résister à des températures de 180 °C sans fusion, décoloration, transfert ni émission de substances toxiques.
- 1 Évitez de toucher les transparents avec les doigts afin de ne pas compromettre la qualité de l'impression.
- 1 Avant de charger une pile de transparents, ventilez-la afin de séparer les feuilles.
- 1 Chargez un transparent dans le passe copie.

## Choix des transparents

L'imprimante peut imprimer directement sur des transparents conçus pour un usage avec des imprimantes laser. La qualité et la durabilité de l'impression dépendent des transparents utilisés. Avant d'acheter des transparents en grandes quantités, essayez d'en imprimer quelques-uns.

Vérifiez auprès du fabricant ou du fournisseur la compatibilité des transparents avec des imprimantes laser chauffant les transparents à 180 °C. N'utilisez que les transparents capables de résister à ces températures sans fusion, décoloration, transfert ni émission de substances toxiques.

## Enveloppes

Vous pouvez charger une enveloppe à la fois dans le passe copie. Faites un essai avec des enveloppes que vous prévoyez d'utiliser avec l'imprimante, avant d'en acheter de grandes quantités. Pour plus d'informations sur le chargement d'une enveloppe, reportez-vous à la section "[Utilisation du passe copie](#)".

Impression sur enveloppe :

- 1 Pour obtenir la meilleure qualité d'impression possible, utilisez uniquement des enveloppes de grande qualité, conçues pour les imprimantes laser.
- 1 Pour de meilleurs résultats, utilisez des enveloppes fabriquées à base de papier 75 g/m<sup>2</sup>. Vous pouvez utiliser un grammage allant jusqu'à 90 g/m<sup>2</sup> avec le passe copie tant que le coton grammage ne dépasse pas 25 %.
- 1 N'utilisez que des enveloppes neuves et non endommagées.

- 1 Pour de meilleurs résultats, et afin de minimiser les bourrages, évitez les enveloppes :
    - Excessivement pliées ou déformées
    - Collées entre elles ou endommagées
    - Qui présentent des fenêtres, des trous, des perforations, des découpes ou des reliefs
    - Qui comportent des agrafes, des ficelles ou des barres métalliques
    - Qui s'emboîtent
    - Qui comportent des timbres
    - Qui présentent une substance adhésive lorsque le rabat de l'enveloppe est scellé
    - Dont les bords sont froissés ou les coins recourbés
    - Dont la finition est rugueuse ou imparfaite
  - 1 Utilisez des enveloppes capables de résister à des températures de 180 °C sans collage, ondulation excessive, froissement ni émission de substances toxiques. *Si vous avez un doute quelconque sur les enveloppes que vous avez l'intention d'utiliser, consultez votre fournisseur.*
  - 1 Ajustez le guide-papier à la largeur des enveloppes.
  - 1 Insérez les enveloppes côté adresse vers le bas et zone réservée au timbre en haut à gauche. Le bord de l'enveloppe avec la zone réservée pour le timbre passe en premier dans le passe copie.
- Pour plus d'informations sur le chargement d'une enveloppe, reportez-vous à la section "[Utilisation du passe copie](#)".



- 1 Les enveloppes peuvent se sceller d'elles-mêmes en cas d'humidité élevée (plus de 60 %) et de haute température d'impression.

## Étiquettes

Votre imprimante peut imprimer sur de nombreuses étiquettes utilisables avec des imprimantes laser. Ces étiquettes sont fournies aux formats Letter, A4 et Legal. Les adhésifs des étiquettes, la feuille protectrice (partie imprimable) et les couches de finition doivent être capable de résister à des températures de 180 °C et à une pression de 25 livres par pouce carré (psi). Vous pouvez charger une feuille d'étiquette à la fois dans le passe copie.

Faites un essai avec les étiquettes que vous prévoyez d'utiliser avec l'imprimante, avant d'en acheter une grande quantité :

- 1 Utilisez des planches d'étiquettes entières. L'utilisation de planches où manquent certaines étiquettes risque d'entraîner le décollage des étiquettes restantes et de causer un bourrage. Ces planches contaminent également votre imprimante et votre cartouche avec de l'adhésif et pourraient provoquer l'annulation des garanties qui s'appliquent à votre imprimante et à la cartouche.
- 1 Utilisez des étiquettes capables de résister à des températures de 180 °C sans collage, ondulation excessive, froissement ni émission de substances toxiques.
- 1 N'imprimez pas à moins de 1 mm du bord de l'étiquette ou des perforations, ou entre les découpes de l'étiquette.
- 1 N'utilisez pas les planches d'étiquettes dont le bord contient une substance adhésive. Nous recommandons des planches dont les zones adhésives sont situées à au moins 1 mm des bords. Des produits adhésifs contaminent votre imprimante et peuvent provoquer l'annulation de la garantie.
- 1 *S'il n'est pas possible d'avoir un écart de zone adhésive, une bande de 3 mm doit être retirée du bord avant et pilote, et un adhésif sans suintement doit être utilisé.*
- 1 Retirez une bande de 3 mm du bord avant pour empêcher le pelurage des étiquettes à l'intérieur de l'imprimante.

- 1 Préférez l'orientation Portrait, surtout lorsque vous imprimez des codes à barres.
- 1 N'utilisez pas les étiquettes dont la substance adhésive est apparente.

## Papier cartonné

Le papier cartonné est composé d'une seule couche, et comporte toute une gamme de propriétés telles que la teneur en humidité, l'épaisseur et la texture, qui peuvent avoir un effet important sur la qualité de l'impression. Reportez-vous à la section "[Identification des sources et spécifications des supports d'impression](#)" pour plus d'informations sur le grammage préféré associé au sens du grain du support d'impression.

Faites un essai avec un papier cartonné que vous prévoyez d'utiliser avec l'imprimante, avant d'en acheter une grande quantité :

- 1 N'oubliez pas que la préimpression, la perforation et le froissement peuvent avoir un effet important sur la qualité d'impression et causer des problèmes de manipulation des supports d'impression ou des bourrages.
- 1 Évitez les papiers cartonnés qui risquent d'émettre des substances toxiques à la chaleur.
- 1 N'utilisez pas de papier cartonné préimprimé et fabriqué avec des produits chimiques pouvant contaminer l'imprimante. La préimpression introduit des composants semi-liquides et volatils dans l'imprimante.
- 1 Nous recommandons l'utilisation de papier cartonné à grain sens machine.

## Stockage des supports d'impression

Suivez les instructions ci-après pour le stockage des supports d'impression. Vous pourrez ainsi éviter les problèmes d'alimentation de supports d'impression et d'irrégularité d'impression :

- 1 Pour obtenir de meilleurs résultats, stockez les supports d'impression à une température d'environ 21° C et une humidité relative de 40 %.
- 1 Stockez les cartons de supports d'impression sur une palette ou une étagère et évitez de les placer à même le sol.
- 1 *Si vous stockez des rames de supports d'impression individuelles provenant du carton d'origine, veillez à les placer sur une surface plate afin d'éviter le plissement ou la déformation des bords des feuilles.*
- 1 Ne mettez rien sur les piles de supports d'impression.

## Identification des sources et spécifications des supports d'impression

Les tableaux suivants fournissent des informations concernant les sources d'alimentation standard et en option, notamment les formats de support d'impression que vous pouvez sélectionner à partir du menu format de papier, ainsi que les grammages pris en charge.

 **REMARQUE :** Si le format de support d'impression que vous utilisez n'est pas dans la liste, sélectionnez le format immédiatement supérieur.

### Formats de supports d'impression et supports d'impression

Légende	Formats	Bac d'alimentation (bac 1 et bac optionnel 2)	Passe copie	Impression recto verso
Oui- <b>correspond à support d'impression</b>				
Format du support d'impression				
A4	210 x 297 mm	Oui	Oui	Oui
A5	148 x 210 mm	Oui	Oui	-

A6	105 x 148,5 mm	Oui	Oui	-
B5 (JIS)	182 x 257 mm	Oui	Oui	-
ISO B5	176 x 250 mm	Oui	Oui	-
Letter	215,9 x 279,4 mm	Oui	Oui	Oui
Legal	215,9 x 355,6 mm	Oui	Oui	Oui
EXECUTIVE	184,2 x 266,7 mm	Oui	Oui	-
OFICIO	216 x 343 mm	Oui	Oui	Oui
FOLIO	216 x 330 mm	Oui	Oui	Oui
Enveloppe 7-3/4 (Monarch)	98,4 x 190,5 mm	-	Oui	-
Enveloppe COM-10	105 x 241 mm	-	Oui	-
Enveloppes DL	110 x 220 mm	-	Oui	-
Enveloppe C5	162 x 229 mm	-	Oui	-
Enveloppe C6	114 x 162 mm	-	Oui	-
Personnalisée	de 76 x 127 mm à 216 x 356 mm	-	Oui	-

### Supports d'impressions pris en charge

Support d'impression	Bac d'alimentation	Passe copie	Réceptacle de sortie standard
Papier	Oui	Oui	Oui
Papier cartonné	-	Oui	Oui
Transparents	-	Oui	-
Étiquettes	-	Oui	Oui
Étiquettes dual-web et intégrées	-	Oui	Oui
Enveloppes	-	Oui	Oui

### Types et grammages de supports d'impression

Support d'impression	Type	Grammage du support d'impression	
		Bac 1 et Bac optionnel 2	Passe copie
Papier	Papier xérogaphique ou entreprise	60 à 90 g/m <sup>2</sup> grain long	60 à 135 g/m <sup>2</sup> grain long
<b>Papier cartonné - maximum (grain long)</b> <sup>a</sup>	Bristol	-	120 g/m <sup>2</sup>
	Étiquette	-	120 g/m <sup>2</sup>
	Couverture	-	135 g/m <sup>2</sup>
<b>Papier cartonné - maximum (grain court)</b> <sup>a</sup>	Bristol	-	163 g/m <sup>2</sup>
	Étiquette	-	163 g/m <sup>2</sup>
	Couverture	-	163 g/m <sup>2</sup>
Transparents	Imprimante laser	-	138 à 146 g/m <sup>2</sup>
Étiquettes - maximum	Papier	-	163 g/m <sup>2</sup>
	Papier dual-web	-	163 g/m <sup>2</sup>
	Polyester	-	163 g/m <sup>2</sup>
	Vinyle	-	163 g/m <sup>2</sup>
Formulaires intégrés	Zone sensible à la pression (à charger dans l'imprimante en premier)	-	135 à 140 g/m <sup>2</sup>
	Base papier (grain long)	-	75 à 135 g/m <sup>2</sup>
<b>Enveloppes 100 % coton grammage maximum - 90 g/m<sup>2</sup></b>	Sulfate, sans bois ou papier à lettre jusqu'à 100 % coton	-	75 à 90 g/m <sup>2</sup>

a. Il est préférable d'utiliser un grain court pour les papiers dont le grammage est supérieur à 163 g/m<sup>2</sup>.

### Choix du type de sortie

L'imprimante dispose de deux emplacement de la sortie papier ; le réceptacle de sortie (face vers le bas) et le capot arrière (face vers le haut).



Assurez-vous que le capot arrière est bien fermé pour utiliser le réceptacle de sortie. Pour utiliser le capot arrière, ouvrez-le.

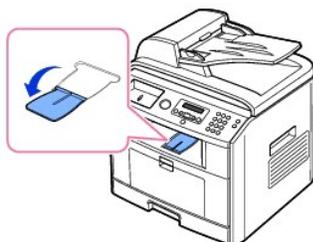
**REMARQUE :** Si le papier ne sort pas correctement du réceptacle de sortie, par exemple s'il est anormalement ondulé, essayez d'utiliser le capot arrière.

**REMARQUE :** Pour éviter les bourrages papier, évitez d'ouvrir ou de refermer le capot arrière alors que l'imprimante est en cours d'impression.

## Impression vers le réceptacle de sortie (face vers le bas)

Le réceptacle de sortie récupère le papier imprimé face vers le bas, dans l'ordre correct. L'utilisation de ce plateau convient à la plupart des travaux.

Si nécessaire, ouvrez l'extension de sortie du papier afin d'éviter que le support d'impression ne fasse tomber le réceptacle de sortie.



## Impression vers le capot arrière (face vers le haut)

En utilisant le capot arrière, le papier sort de l'imprimante face vers le haut.

Lors d'une impression du passe copie vers le capot arrière, le papier emprunte un chemin en ligne droite. L'utilisation du capot arrière améliore la qualité de la sortie avec des supports spéciaux.

Pour utiliser le capot arrière, procédez comme suit :

Ouvrez le capot arrière en le tirant.



**ATTENTION :** La zone de l'unité de chauffe située à l'intérieur du capot arrière de votre imprimante devient très chaude lorsqu'elle est utilisée. Faites attention lorsque vous accédez à cette zone.

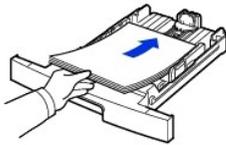
---

## Chargement des supports d'impression dans le bac

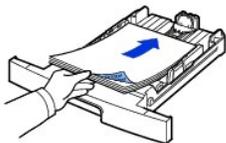
Vous pouvez charger environ 250 feuille de papier ordinaire dans le bac 1 ou le bac optionnel 2. *Si vous avez acheté le bac optionnel 2*, reportez-vous à la section "[Installation d'un bac 2 optionnel](#)" pour plus d'informations sur l'installation. Pour la télécopie, vous ne pouvez utiliser que les formats A4, Letter ou Legal. Pour la copie ou l'impression PC, vous pouvez utiliser différents types et formats de papier ; voir "[Identification des sources et spécifications des supports d'impression](#)".

Suivez les instructions de chargement du support d'impression dans le bac 1 ou le bac optionnel 2. Le chargement de ces bacs s'effectue de la même façon.

1. Ouvrez le bac en le tirant vers vous et insérez le papier face à imprimer orientée vers le bas.



Le papier à en-tête peut être chargé face préimprimée vers le bas. Placez le bord supérieur de la feuille, avec le logo, à l'avant du plateau.



Pour plus d'informations sur le chargement du papier dans le bac, reportez-vous à "[Chargement du papier](#)".

**REMARQUE :** En cas de problèmes avec l'alimentation en papier, placez le papier dans le passe copie.

**REMARQUE :** Vous pouvez utiliser du papier préimprimé. La face imprimée doit être orientée vers le haut et le côté introduit en premier reposer bien à plat. *Si vous rencontrez des problèmes d'alimentation papier*, retournez la pile. Nous ne garantissons pas la qualité d'impression.

---

## Utilisation du passe copie

Outre des opérations rapides avec des types et des formats de papier qui ne sont pas actuellement chargés dans le bac d'alimentation papier, utilisez le passe copie pour imprimer des transparents, des étiquettes, des enveloppes et des cartes postales.

Cette imprimante permet d'imprimer des cartes (fiches) de 88 x 148 mm et des supports aux formats personnalisés. Le format minimal accepté est de 76 x 127 mm et le format maximal de 216 x 356 mm.

Les supports d'impression acceptables sont le papier ordinaire avec des tailles allant de 76 x 127 mm au Legal US, 216 x 356 mm, la plus grande taille acceptable, avec un grammage compris entre 60 et 163 g/m<sup>2</sup>.

 **REMARQUE :** Chargez uniquement les supports d'impression indiqués dans "Spécifications" à la "[Spécifications du papier](#)" afin d'éviter les bourrages papier et les problèmes liés à la qualité d'impression.

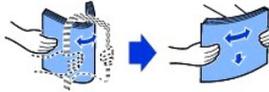
 **REMARQUE :** Aplatissez toute ondulation sur des cartes postales, des enveloppes et des étiquettes avant de les charger dans le passe copie.

Pour utiliser le passe copie, procédez comme suit :

1. Ouvrez le passe copie et déployez l'extension du support papier, comme illustré.



2. Si vous utilisez du papier, déramez ou ventilez le bord de la pile de papier afin de séparer les pages avant de la charger.



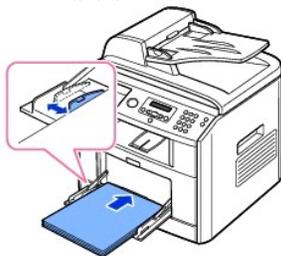
Pour les transparents, tenez-les par les bords et évitez de toucher le côté à imprimer. Vous pourriez laisser des empreintes qui risqueraient d'entraîner des problèmes de qualité d'impression.

3. Chargez le support d'impression **avec le côté à imprimer face vers le haut**.



Selon le type de papier employé, maintenez la méthode de chargement suivantes :

- 1 Enveloppes : Insérez-les côté adresse vers le bas et zone réservée au timbre en haut à gauche.
  - 1 Transparents : chargez-les face à imprimer vers le haut, le bord muni d'une bande adhésive passant en premier dans le chargeur.
  - 1 Étiquettes : chargez-les côté à imprimer vers le haut et le bord court entrant en premier dans le chargeur.
  - 1 Papier préimprimé : chargez les feuilles face préimprimée vers le haut, le bord supérieur orienté vers l'imprimante.
  - 1 Papier cartonné : chargez-les côté à imprimer vers le haut et le bord court entrant en premier dans le chargeur.
  - 1 Papier préimprimé : la face imprimée doit être orientée vers le bas et le côté introduit en premier reposer bien à plat.
4. Appuyez sur le guide de largeur et réglez-le à la largeur du support d'impression. Ne forcez pas trop fort sous peine de plier le papier et de provoquer un bourrage papier ou une mise de travers du papier.



5. Définissez le type et le format de papier une fois celui-ci chargé dans le passe copie. Reportez-vous à la "[Configuration du type de papier](#)" pour plus d'informations sur la copie et la télécopie, ou à la "[Onglet Papier](#)" pour en savoir plus sur l'impression avec le PC.

 **REMARQUE** : Le paramétrage établi à partir du pilote d'impression remplace le paramétrage du panneau de commande.

 **ATTENTION** : Vérifiez que le capot arrière est ouvert lorsque vous imprimez sur des transparents. S'il n'est pas ouvert, les transparents risquent de se déchirer lorsqu'ils sortent de l'appareil.

6. Une fois l'impression terminée, repliez l'extension du support d'impression et fermez le passe copie.

## Conseils sur l'utilisation du passe copie

1. Ne chargez qu'un seul format d'un support d'impression à la fois dans le passe copie.
1. Pour éviter les bourrages papier, n'ajoutez pas de papier tant qu'il reste du papier dans le passe copie. Cela s'applique également aux autres types de support.
1. Les supports d'impression doivent être chargés face vers le haut, le bord supérieur inséré en premier dans le passe copie, et être placés au centre du bac.
1. Chargez uniquement les supports d'impression spécifiés dans "[Consignes relatives aux supports d'impression](#)" afin d'éviter les bourrages papier et des problèmes de qualité d'impression.
1. Aplatissez toute ondulation sur des cartes postales, des enveloppes et des étiquettes avant de les charger dans le passe copie.
1. Lorsque vous imprimez sur un support formaté 76 x 127 mm placé sur le passe copie, ouvrez le capot arrière afin que le chemin du papier soit en ligne droite, et éviter ainsi des bourrages papier.
1. Vérifiez que le capot arrière est ouvert lorsque vous imprimez sur des transparents. *S'il n'est pas ouvert*, les transparents risquent de se déchirer lorsqu'ils sortent de l'appareil.

---

## Configuration du format de papier

Une fois le papier chargé dans le bac d'alimentation, vous devez définir le format du papier à l'aide des touches du panneau de commande. Cette configuration s'applique aux modes Télécopie et Copie. En mode d'impression PC, vous devez sélectionner le type de papier dans l'application utilisée.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (**←** ou **→**) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
2. Appuyez sur **OK** (**✓**) pour accéder à **CONFIG PAPIER**.
3. Appuyez sur **OK** (**✓**) pour accéder à **FORMAT PAPIER**.
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (**←** ou **→**) pour sélectionner le bac d'alimentation papier que vous souhaitez utiliser, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
5. Appuyez sur **les touches de défilement** (**←** ou **→**) pour trouver le format de papier que vous utiliser, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
6. Appuyez sur **Annuler** (**✗**) pour retourner au mode Veille.

---

## Configuration du type de papier

Une fois le papier chargé dans le bac d'alimentation papier ou le passe copie, vous devez définir le type de papier à l'aide des touches du panneau de commande. Cette configuration s'applique aux modes Télécopie et Copie. En mode Fax, vous ne pouvez choisir que Papier ordinaire. En mode d'impression PC, vous devez sélectionner le type de papier dans l'application utilisée.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (**←** ou **→**) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
2. Appuyez sur **OK** (**✓**) pour accéder à **CONFIG PAPIER**.
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (**←** ou **→**) pour mettre en surbrillance **TYPE PAPIER**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (**←** ou **→**) pour trouver le type de papier que vous utilisez, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
5. Appuyez sur **Annuler** (**✗**) pour retourner au mode Veille.



# Impression

- [Impression d'un document](#)
- [Paramètres de l'imprimante](#)
- [Impression de plusieurs pages sur une seule feuille](#)
- [Modification de l'échelle d'un document](#)
- [Impression d'un document sur un format de papier donné](#)
- [Impression d'affiches](#)
- [Impression recto-verso](#)
- [Impression de filigranes](#)
- [Utilisation de surimpressions](#)

## Impression d'un document

Votre imprimante imprime des documents à l'aide d'un pilote d'impression GDI (interface de dispositif graphique), PCL (langage de commande d'imprimante) ou Postscript (PS). Lorsque vous installez le logiciel Dell, votre imprimante installe automatiquement les pilotes d'impression GDI et PCL. L'installation du pilote d'impression PS est en option. Reportez-vous à la "[Installation du logiciel Dell pour impression en mode local](#)".

Les pilotes fournis avec votre imprimante offre un choix étendu d'options. A l'aide du tableau ci-dessous, vous pourrez déterminer quel pilote d'impression est le plus approprié selon les tâches effectuées.

Les fonctions fournies par chaque pilote d'impression sont les suivantes :

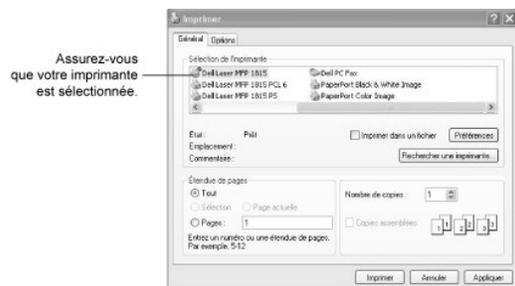
Fonction	Pilote d'imprimante		
	GDI	PS	PCL
Économie d'encre	Oui	Oui	Oui
Option de qualité d'impression	Oui	Oui	Oui
Poster	Oui	N	Oui
Réduire/Agrandir	Oui	Oui	Oui
Plusieurs pages par côté	Oui	Oui	Oui
Ajuster à la page	Oui	Oui	Oui
Filligrane	Oui	N	Oui
Surimpression	Oui	N	Oui

La procédure ci-dessous décrit les étapes à suivre pour effectuer des impressions à partir de diverses applications Windows. Les étapes peuvent légèrement varier d'une application à l'autre. Pour plus d'informations sur la procédure exacte d'impression, reportez-vous au *Guide d'utilisation* du logiciel.

1. Ouvrez le document à imprimer.
2. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Imprimer**.

La boîte de dialogue Imprimer (ou Impression) s'affiche. Son apparence peut légèrement varier selon les applications.

Cette fenêtre permet de sélectionner les options d'impression de base, parmi lesquelles le nombre de copies et les pages à imprimer.



▲ Ecran Windows XP

3. Sélectionnez le pilote d'impression que vous souhaitez utiliser dans la fenêtre Impression.
4. Afin de profiter des fonctionnalités d'impression offertes par votre imprimante, cliquez sur **Préférences** ou **Propriétés**, selon le programme ou le système d'exploitation dans la fenêtre ci-dessus, puis passez à l'étape 5.

Si vous voyez **Configuration**, **Imprimante** ou **Options**, cliquez alors sur ce bouton. Sur l'écran suivant, cliquez sur **Propriétés**.

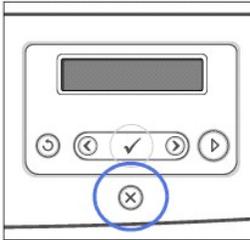
5. Cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre des propriétés de l'imprimante.
6. Pour démarrer la tâche d'impression, dans la fenêtre Imprimer, cliquez sur **Imprimer** ou **OK** selon le programme ou le système d'exploitation.

## Annulation d'une impression

Il existe deux méthodes pour annuler une impression.

### Pour arrêter une impression à partir du panneau de commande :

Appuyez sur **Annuler** (X).



Votre imprimante termine l'impression de la page en cours et supprime le reste de la tâche d'impression. Le fait d'appuyer sur cette touche annule uniquement l'impression en cours. *Si plusieurs travaux ont été mémorisés*, vous devez appuyer sur la touche pour annuler chacun d'entre eux.

### Pour arrêter une impression à partir du dossier Imprimantes :

**REMARQUE :** Vous pouvez accéder à cette fenêtre de façon simple en double-cliquant sur l'icône d'imprimante située dans la partie inférieure droite du bureau Windows.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer** de Windows, puis pointez sur **Paramètres**.
2. Sous Windows 98/Me/NT 4.0/2000, cliquez sur **Paramètres** et pointez sur **Imprimantes**.

Sous Windows XP/Server 2003, cliquez sur **Imprimantes et télécopieurs**.

Pour Windows Vista, cliquer sur **Panneau de configuration** → **Matériel et Son** → **Imprimantes**.

3. Pointez sur l'imprimante **Dell Laser MFP 1815**.
4. Dans le menu **Document**, cliquez sur **Annuler** (Windows NT 4.0/2000/XP/Server 2003/Vista) ou **Annuler l'impression** (Windows 98/Me).



## Paramètres de l'imprimante

Vous pouvez utiliser la fenêtre des propriétés d'imprimante, qui vous permet d'accéder à toutes les options d'imprimante utiles lorsque vous utilisez votre imprimante. Une fois les propriétés de l'imprimante affichées, vous pouvez modifier les paramètres requis pour l'impression.

La fenêtre des propriétés de l'imprimante peut varier en fonction du pilote d'impression que vous avez sélectionné et de votre système d'exploitation. Pour plus d'informations sur la sélection d'un pilote d'impression, reportez-vous à la section "[Impression d'un document](#)". Le *Guide d'utilisation* présente la fenêtre des préférences d'impression du pilote d'impression GDI sous Windows XP.

- ☒ **REMARQUE :** La plupart des applications Windows l'emportent sur les paramètres spécifiés au niveau du pilote d'impression. Commencez donc par modifier tous les paramètres d'impression dans l'application, puis les paramètres restants dans le pilote d'impression.
- ☒ **REMARQUE :** Les paramètres modifiés ne restent en vigueur que le temps d'utilisation du programme en cours. Pour que vos modifications deviennent permanentes, entrez-les dans le dossier **Imprimantes**. Suivez les étapes ci-après :

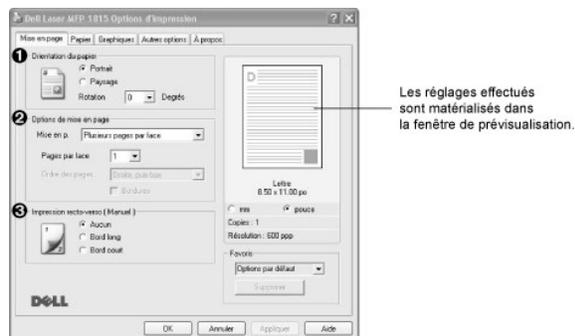
- a. Cliquez sur le bouton **Démarrer** de Windows.
- b. Sous Windows 98/Me/NT 4.0/2000, cliquez sur **Paramètres** et pointez sur **Imprimantes**.  
Sous Windows XP/Server 2003, cliquez sur **Imprimantes et télécopieurs**.

Pour Windows Vista, cliquer sur **Panneau de configuration** → **Matériel et Son** → **Imprimantes**.

- c. Pointez sur l'imprimante **Dell Laser MFP 1815**.
- d. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône d'imprimante et :
  - 1 Sous Windows 98/Me, cliquez sur **Propriétés**.
  - 1 Sous Windows 2000/XP/Server 2003/Vista, cliquez sur **Configuration de l'impression** ou **Propriétés**, puis pointez sur **Options d'impression**.
  - 1 Sous Windows NT 4.0, cliquez sur **Données du doc. par défaut**.
- e. Modifiez les paramètres nécessaires sous chaque onglet, puis cliquez sur **OK**.

## Onglet Mise en page

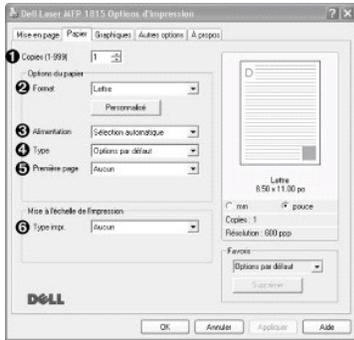
L'onglet Mise en page permet de présenter le document tel qu'il sera sur la page imprimée. La section **Options de mise en page** propose des options d'impression avancées, comme **Plusieurs pages par face** et **Impression d'affiche**.

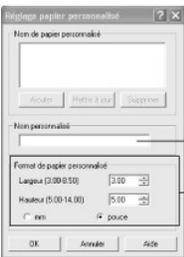


Propriété	Description
<b>1</b> Orientation du papier	<p><b>Orientation du papier</b> permet de choisir le sens de l'impression.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'option <b>Portrait</b> imprime les données sur la largeur de la page, dans le style d'une lettre.</li> <li>• L'option <b>Paysage</b> imprime les données sur la longueur de la page, dans le style d'une feuille de calcul.</li> </ul> <p><i>Pour faire tourner la page sur 180 degrés, sélectionnez 180 dans la liste déroulante Rotation.</i></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  Portrait         </div> <div style="text-align: center;">  Paysage         </div> </div>
<b>2</b> Options de mise en page	<p><b>Options de mise en page</b> permet de sélectionner des options d'impression avancées. Pour plus d'informations, reportez-vous à la "<a href="#">Impression de plusieurs pages sur une seule feuille</a>" et à la "<a href="#">Impression d'affiches</a>".</p>
<b>3</b> Impression recto-verso	<p><b>Impression recto-verso</b> permet d'imprimer en mode recto-verso. Pour plus d'informations, reportez-vous à la "<a href="#">Impression recto-verso</a>".</p>

## Onglet Papier

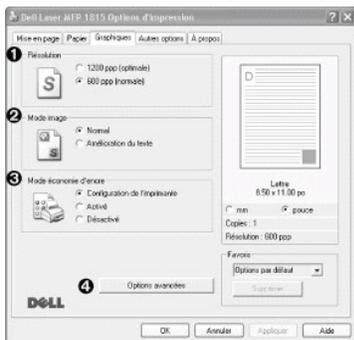
Les options suivantes de la boîte de dialogue des propriétés permettent de définir les paramètres relatifs à la gestion du papier. Cliquez sur l'onglet **Papier** pour accéder aux propriétés du papier.



Propriété	Description
1 Copies (1-999)	Copies (1-999) permet de choisir le nombre d'exemplaires à imprimer. La limite est fixée à 999.
2 Format	<p>L'option <b>Format</b> permet de choisir le format du papier inséré dans le bac d'alimentation papier.</p> <p>Si le format requis n'apparaît pas dans la zone <b>Format</b>, cliquez sur <b>Personnalisé</b>. Dans la fenêtre du Réglage papier personnalisé qui s'affiche, définissez le format de papier, puis cliquez sur <b>OK</b>. Le paramètre apparaît alors dans la liste afin que vous puissiez le sélectionner.</p>  <p>Entrez le nom personnalisé que vous souhaitez utiliser.</p> <p>Indiquez le format de papier.</p>
3 Alimentation	<p>Vérifiez que <b>Alimentation</b> s'applique bien au bac d'alimentation papier correspondant.</p> <p>Si la source d'alimentation papier est définie à <b>Sélection automatique</b>, l'imprimante commence par prélever automatiquement les supports d'impression dans le passe copie, puis dans le bac d'alimentation papier.</p>
4 Type	Vérifiez que <b>Type</b> est bien défini à <b>Options par défaut</b> . <i>Si vous utilisez un support différent, sélectionnez le type correspondant.</i> Pour plus d'informations sur les supports d'impression, reportez-vous à la section " <a href="#">Consignes relatives aux supports d'impression</a> ".
5 Première page	Cette option permet d'utiliser un type de papier différent pour la première page d'un document. Vous pouvez sélectionner l'alimentation papier pour la première page.
6 Type impr.	<p><b>Type impr.</b> permet de sélectionner des options d'impression avancées.</p> <p>Pour plus d'informations, reportez-vous à la "<a href="#">Modification de l'échelle d'un document</a>" et à la "<a href="#">Impression d'un document sur un format de papier donné</a>".</p>

## Onglet Graphiques

Les options de l'onglet Graphiques permettent de régler la qualité d'impression en fonction de vos besoins. Cliquez sur l'onglet **Graphiques** pour afficher les paramètres présentés ci-dessous.

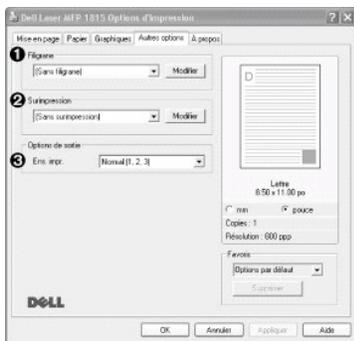


Propriété	Description
-----------	-------------

<p><b>1 Résolution</b></p>	<p>Vous pouvez sélectionner la résolution d'impression en choisissant <b>1200 ppp (optimale)</b> ou <b>600 ppp (normale)</b>. Plus la valeur est élevée, plus les caractères et les graphiques imprimés sont nets. En revanche, une résolution élevée peut augmenter le temps d'impression d'un document.</p>
<p><b>2 Mode image</b></p>	<p>Une fois imprimés, certains caractères présentent des bords irréguliers. Activez cette option <b>Mode image</b> pour améliorer la qualité d'impression de vos textes et donner un aspect plus lissé aux caractères.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Normal</b> : ce réglage permet d'imprimer un texte en mode normal.</li> <li>• <b>Amélioration du texte</b> : ce réglage permet d'améliorer la qualité d'impression des caractères par un lissage des bords irréguliers apparaissant au niveau des angles et des courbes de chaque caractère.</li> </ul>
<p><b>3 Mode économie d'encre</b></p>	<p>En sélectionnant cette option, vous augmentez la durée d'utilisation de la cartouche d'encre, tout en réduisant le coût par page, au prix d'une faible réduction de la qualité d'impression.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Configuration de l'imprimante</b> : Si vous sélectionnez cette option, c'est le réglage que vous avez effectué sur le panneau de commande qui détermine la fonctionnalité ECO TONER.</li> <li>• <b>Activé</b> : sélectionnez cette option pour permettre à l'imprimante d'utiliser moins de toner sur chaque page.</li> <li>• <b>Désactivé</b> : sélectionnez cette option si vous n'avez pas besoin d'économiser l'encre lors de l'impression.</li> </ul>
<p><b>4 Options avancées</b></p>	<p>Vous pouvez effectuer des réglages avancés en cliquant sur le bouton <b>Options avancées</b>.</p>  <p><b>Obscurité</b></p> <p>Cette option permet d'augmenter ou de diminuer le contraste du document imprimé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Normal</b> : Sélectionnez cette option pour imprimer les images en mode normal.</li> <li>• <b>Clair</b> : sélectionnez cette option pour diminuer le contraste de l'image.</li> <li>• <b>Foncé</b> : sélectionnez cette option pour augmenter le contraste de l'image.</li> </ul> <p><b>Options TrueType</b></p> <p>cette option détermine la façon dont l'imprimante traite graphiquement le texte d'un document. Sélectionnez le paramètre adéquat en fonction de votre document.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Télécharger en tant que bitmap</b> : Si vous sélectionnez cette option, le pilote télécharge les polices utilisées sous forme d'images binaires. Cette option permet d'imprimer plus rapidement des documents comportant des polices complexes de langues telles que le coréen ou le chinois.</li> <li>• <b>Imprimer en tant que graphique</b> : si vous sélectionnez cette option, le pilote télécharge les polices utilisées sous forme de graphiques. Cette option permet d'améliorer la vitesse d'impression de documents comportant de nombreux graphiques et relativement peu de polices TrueType.</li> </ul> <p><b>Imprimer tout le texte en noir</b></p> <p>Si vous cochez la case <b>Imprimer tout le texte en noir</b>, tout le texte du document est imprimé en noir plein, quelle que soit la couleur dans laquelle il apparaît à l'écran. Décochez cette case pour que le texte en couleur soit imprimé en niveaux de gris.</p> <p><b>Imprimer tout le texte en foncé</b></p> <p>Lorsque la case à cocher de l'option <b>Imprimer tout le texte en foncé</b> est activée, tout le texte de votre document est alors imprimé de façon plus foncée que pour un document normal.</p>

## Onglet Autres options

Cliquez sur l'onglet **Autres options** pour accéder aux fonctions suivantes :



Propriété	Description
<b>1 Filière</b>	Vous pouvez créer une image en arrière-plan du texte à imprimer sur chaque page de votre document. Reportez-vous à la " <a href="#">impression de filigranes</a> ". Cette fonctionnalité n'est pas disponible si vous utilisez le pilote Postscript (PS).
<b>2 Surimpression</b>	Les surimpressions remplacent souvent les formulaires préimprimés et les papiers à en-tête. Reportez-vous à la " <a href="#">Utilisation de surimpressions</a> ".
<b>3 Options de sortie</b>	vous pouvez définir l'ordre d'impression des pages. Sélectionnez l'ordre d'impression désiré dans la liste déroulante. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Normal (1, 2, 3)</b> : permet d'imprimer les pages de la première à la dernière.</li> <li>• <b>Ordre inversé (3, 2, 1)</b> : permet d'imprimer toutes les pages dans l'ordre inverse.</li> <li>• <b>Pages impaires</b> : permet d'imprimer uniquement les pages impaires de votre document.</li> <li>• <b>Pages paires</b> : permet d'imprimer uniquement les pages paires de votre document.</li> </ul>

## Onglet À propos

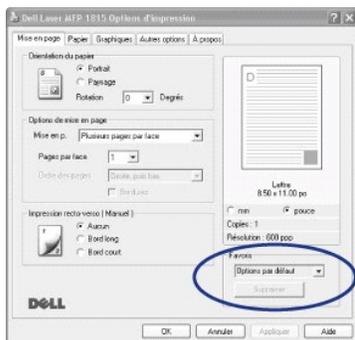
Utilisez l'onglet À propos pour afficher les informations de copyright et le numéro de version du pilote. Si vous possédez un navigateur Internet, vous pouvez vous connecter à Internet en cliquant sur l'icône du site Web.

## Utilisation d'un réglage favori

L'option Favoris, qui est visible sous chaque onglet des propriétés, vous permet d'enregistrer les paramètres de propriétés actuels pour un usage ultérieur.

Pour enregistrer vos paramètres favoris :

1. Modifiez les réglages dans chaque onglet selon vos préférences.
2. Donnez un nom à l'élément dans la zone de saisie Favoris.



3. Cliquer sur **Enreg.**

Pour utiliser un paramétrage enregistré, sélectionnez le nom correspondant dans la liste déroulante Favoris.

Pour supprimer un paramétrage enregistré, sélectionnez le nom correspondant dans la liste, puis cliquez sur **Supprimer**.

Vous pouvez également restaurer les réglages par défaut du pilote d'impression en sélectionnant **Options par défaut** dans la liste.

## Utilisation de l'aide

Votre imprimante propose un écran d'aide que vous pouvez activer à l'aide du bouton **Aide** de la fenêtre des propriétés de l'imprimante. Ces écrans d'aide donnent des indications détaillées sur les fonctions du pilote d'impression.

Vous pouvez également cliquer sur **?** dans l'angle supérieur droit de la boîte de dialogue des propriétés, puis sur le paramètre à propos duquel vous souhaitez obtenir des explications.

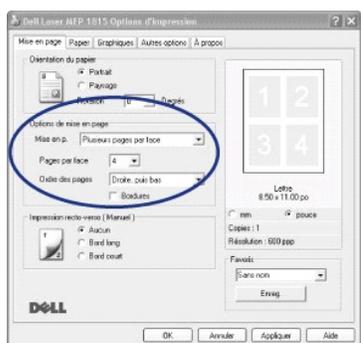
---

## Impression de plusieurs pages sur une seule feuille

Vous pouvez sélectionner le nombre de pages à imprimer sur une même feuille. Si vous choisissez d'imprimer plusieurs pages par feuille, celles-ci apparaissent dans un format réduit. Vous pouvez imprimer jusqu'à 16 pages par feuille.



1. Pour modifier les paramètres d'impression à partir de votre application, ouvrez la boîte de dialogue des propriétés de l'imprimante.
2. Sous l'onglet **Mise en page**, choisissez **Plusieurs pages par face** dans la liste déroulante **Mise en p.**
3. Dans la liste déroulante **Pages par face**, sélectionnez le nombre de pages à imprimer par feuille (1, 2, 4, 6, 9 ou 16).



4. *Si nécessaire*, Sélectionnez l'ordre des pages dans la liste déroulante **Ordre des pages**.



Cochez la case **Bordures** pour imprimer une bordure autour de chaque page sur la feuille. **Bordures** n'est activé que si le paramètre **Pages par face** est défini à un nombre supérieur à un.

5. Sous l'onglet **Papier**, sélectionnez la source d'alimentation, le format et le type de papier.
6. Cliquez sur **OK** pour imprimer le document.

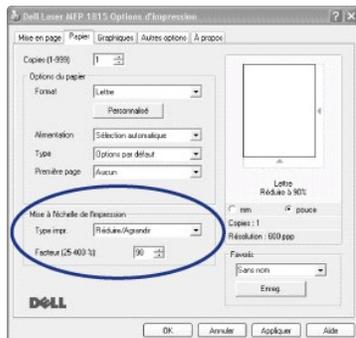
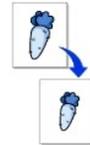
---

## Modification de l'échelle d'un document

Vous pouvez mettre à l'échelle le document que vous souhaitez imprimer.

1. Pour modifier les paramètres d'impression à partir de votre application, ouvrez la boîte de dialogue des propriétés de l'imprimante.
2. Sous l'onglet **Papier**, sélectionnez **Réduire/Agrandir** dans la liste déroulante **Type impr.**
3. Entrez le taux d'échelle dans la zone de saisie **Facteur**.

Vous pouvez également cliquer sur les touches ▲ ou ▼.

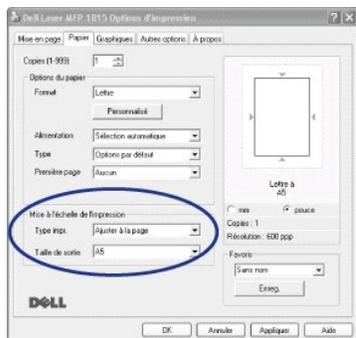


4. Sélectionnez la source d'alimentation, le format et le type de papier.
5. Cliquez sur **OK** pour imprimer le document.

## Impression d'un document sur un format de papier donné

Cette fonction vous permet d'adapter une tâche d'impression à tout format de papier, quelle que soit la taille du document numérisé. Elle peut s'avérer utile pour vérifier les détails d'un petit document.

1. Pour modifier les paramètres d'impression à partir de votre application, ouvrez la boîte de dialogue des propriétés de l'imprimante.
2. Sous l'onglet **Papier**, sélectionnez **Ajuster à la page** dans la liste déroulante **Type impr.**
3. Sélectionnez le format approprié dans la liste déroulante **Taille de sortie**.

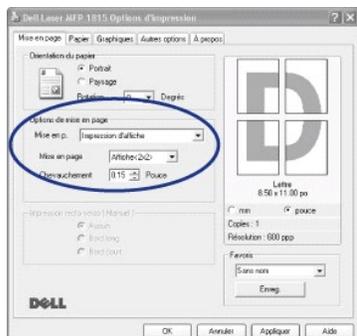
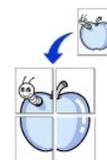


4. Sélectionnez la source d'alimentation, le format et le type de papier.
5. Cliquez sur **OK** pour imprimer le document.

## Impression d'affiches

Cette fonction vous permet d'imprimer un document d'une seule page sur 4, 9 ou 16 pages que vous pouvez coller ensemble pour former un poster.

1. Pour modifier les paramètres d'impression à partir de votre application, ouvrez la boîte de dialogue des propriétés de l'imprimante.
2. Sous l'onglet **Mise en page**, sélectionnez **Impression d'affiche** dans la liste déroulante **Mise en p.**

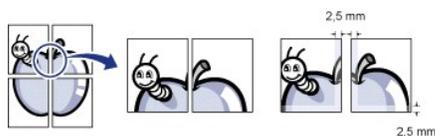


3. Configurer l'option Affiche :

Vous pouvez sélectionner la mise en page dans **Affiche<2x2>**, **Affiche<3x3>** ou **Affiche<4x4>**. Si vous sélectionnez **Affiche<2x2>**, la sortie sera automatiquement agrandie pour occuper 4 feuilles.



Définissez un chevauchement en millimètres ou en pouces pour reconstituer plus aisément l'affiche.



4. Sous l'onglet **Papier**, sélectionnez la source d'alimentation, le format et le type de papier.
5. Cliquez sur **OK** pour imprimer le document. Vous pouvez reconstituer le poster en collant les feuilles imprimées.

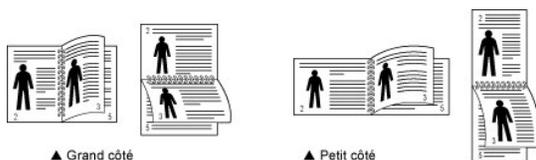
## Impression recto-verso

Votre imprimante imprime des deux côtés du papier automatiquement.



Avant d'imprimer, vous devez sélectionner le bord auquel s'appliquera la reliure sur votre document fini. Les options de reliure disponibles sont les suivantes :

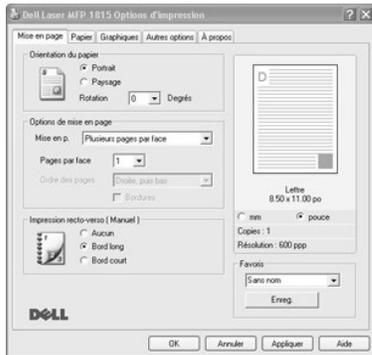
1. **Bord long**, qui permet de relier un document dans le style d'un livre.
1. **Bord court**, qui permet de relier un document dans le style d'un calendrier.



**REMARQUE :** N'effectuez pas d'impression recto/verso sur des étiquettes, des transparents, des enveloppes ou du papier épais, Vous risqueriez de provoquer des bourrages ou d'endommager l'imprimante.

**REMARQUE :** Pour utiliser le mode recto-verso, vous ne pouvez utiliser que les formats de papier suivants : A4, Letter, Legal et Folio.

1. Pour modifier les paramètres d'impression à partir de votre application, ouvrez la boîte de dialogue des propriétés de l'imprimante.
2. Sous l'onglet **Mise en page**, sélectionnez l'orientation du papier.
3. Dans la section **Impression recto-verso**, sélectionnez l'option de reliure de votre choix.



4. Sous l'onglet **Papier**, sélectionnez la source d'alimentation, le format et le type de papier.
5. Cliquez sur **OK** pour imprimer le document.

Votre imprimante imprime des deux côtés du papier automatiquement.

## Impression de filigranes

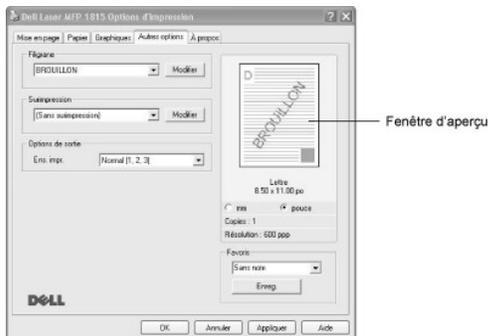
L'option Filigrane vous permet d'imprimer du texte sur un document existant. Par exemple, vous pouvez imprimer le texte "BROUILLON" ou "CONFIDENTIEL" en diagonale sur la première page ou sur toutes les pages d'un document.



Plusieurs filigranes prédéfinis sont fournis avec votre imprimante. Vous pouvez les modifier ou en ajouter des nouveaux à la liste.

## Utilisation d'un filigrane existant

1. Pour modifier les paramètres d'impression à partir de votre application, ouvrez la boîte de dialogue des propriétés de l'imprimante.
2. Sous l'onglet **Autres options**, sélectionnez un filigrane dans la liste déroulante **Filigrane**. Il apparaît dans la fenêtre d'aperçu.

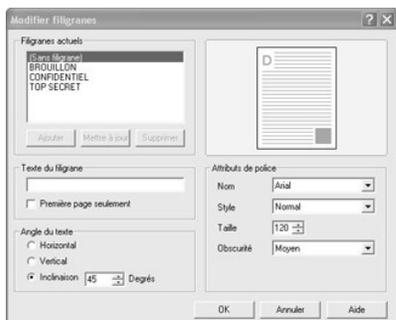


3. Cliquez sur **OK** pour lancer l'impression.

## Création d'un filigrane

1. Pour modifier les paramètres d'impression à partir de votre application, ouvrez la boîte de dialogue des propriétés de l'imprimante.

2. Sous l'onglet **Autres options**, cliquez sur **Modifier** dans la section **Filigrane**. La fenêtre **Modifier filigranes** s'affiche.



3. Entrez le texte à imprimer dans la zone **Texte du filigrane**.

Le texte s'affiche dans la fenêtre d'aperçu d'image. Cette fenêtre vous permet de voir l'apparence du filigrane avant l'impression.

Si la case **Première page seulement** est cochée, le filigrane s'imprime sur la première page uniquement.

4. Sélectionnez les options de filigrane souhaitées.

Vous pouvez choisir la police, le style et la taille et l'échelle de gris dans la zone **Attributs de police**, et définir l'inclinaison du filigrane dans la zone **Angle du texte**.

5. Pour ajouter un nouveau filigrane à la liste, cliquez sur **Ajouter**.
6. Lorsque le filigrane est créé, cliquez sur **OK** pour lancer l'impression.

Pour arrêter l'impression du filigrane, sélectionnez **Sans filigrane** dans la liste déroulante **Filigrane**.

## Modification d'un filigrane

1. Pour modifier les paramètres d'impression à partir de votre application, ouvrez la boîte de dialogue des propriétés de l'imprimante.
2. Sous l'onglet **Autres options**, cliquez sur **Modifier** dans la section **Filigrane**. La fenêtre **Modifier filigranes** s'affiche.
3. Dans la liste **Filigranes actuels**, sélectionnez le filigrane à modifier, puis modifiez le message du filigrane ainsi que les options.
4. Cliquez sur **Mettre à jour** pour enregistrer les modifications.
5. Cliquez sur **OK**.

## Suppression d'un filigrane

1. Pour modifier les paramètres d'impression à partir de votre application, ouvrez la boîte de dialogue des propriétés de l'imprimante.
2. Sous l'onglet **Autres options**, cliquez sur **Modifier** dans la section **Filigrane**. La fenêtre **Modifier filigranes** s'affiche.
3. Dans la liste **Filigranes actuels**, sélectionnez le filigrane à supprimer, puis cliquez sur **Supprimer**.
4. Cliquez sur **OK**.

---

## Utilisation de surimpressions

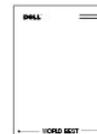
### Qu'est-ce qu'une surimpression ?

Les surimpressions consistent en du texte et/ou en des images enregistrés sur le disque dur de l'ordinateur sous un format spécial et qui peuvent être imprimés sur n'importe quel document. Les surimpressions remplacent souvent les formulaires préimprimés et les papiers à en-tête. Plutôt que d'avoir recours à un en-tête préimprimé, vous pouvez créer une surimpression comportant les mêmes informations que cet en-tête. Pour imprimer une lettre avec l'en-tête de votre compagnie, il n'est pas nécessaire que vous chargiez un papier à en-tête préimprimé dans l'imprimante. Vous devez simplement dire à l'imprimante d'appliquer la surimpression d'en-tête sur votre document.



## Création d'une nouvelle surimpression de page

Pour utiliser une surimpression de page, vous devez préalablement la créer, et y insérer un logo ou une image.

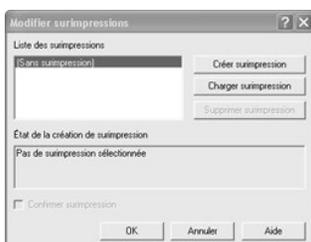


**REMARQUE :** la taille du document de surimpression doit être identique à celle des documents imprimés avec la surimpression. Vous ne pouvez pas créer de surimpression comportant un filigrane.

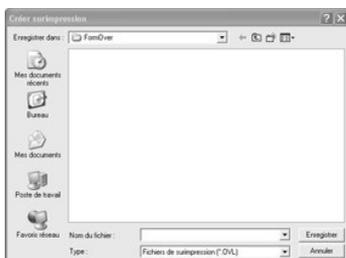
1. Créez ou ouvrez un document contenant le texte ou l'image que vous souhaitez utiliser comme nouvelle surimpression de page. Placez les éléments exactement comme vous souhaitez qu'ils apparaissent à l'impression sous forme de surimpression. *Le cas échéant*, sauvegardez le fichier pour un usage ultérieur.
2. Pour modifier les paramètres d'impression à partir de votre application, ouvrez la boîte de dialogue des propriétés de l'imprimante.
3. Sous l'onglet **Autres options**, cliquez sur **Modifier** dans la section **Surimpression**.



4. Dans la fenêtre Modifier surimpressions, cliquez sur **Créer surimpression**.



5. Dans la zone **Nom du fichier** de la fenêtre Créer surimpression, entrez un nom de huit caractères maximum. Sélectionnez le chemin de destination, si nécessaire. (Le chemin par défaut est C:\FormOver).



6. Cliquez sur **Enregistrer**. Vous pouvez voir le nom sur la **Liste des surimpressions**.
7. Cliquez sur **OK** ou **Oui** jusqu'à ce que la création soit terminée.

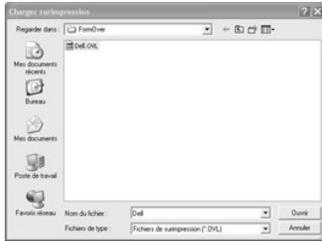
Le fichier n'est pas imprimé ; il est enregistré dans votre ordinateur.

## Utilisation d'une surimpression de page

Une fois la surimpression créée, vous pouvez l'imprimer en l'appliquant à votre document. Pour imprimer une surimpression avec un document :

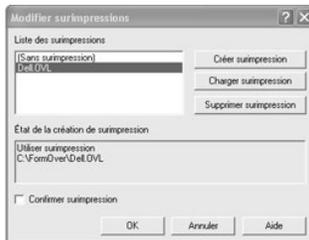
**REMARQUE :** Le fichier de surimpression et le document doivent avoir la même résolution.

1. Créez ou ouvrez le document à imprimer.
2. Pour changer les paramètres d'impression à partir de votre application, accédez à la fenêtre des propriétés de l'imprimante.
3. Cliquez sur l'onglet **Autres options**.
4. Sélectionnez la surimpression à imprimer dans la zone de liste déroulante **Surimpression**.
5. Si le fichier de surimpression n'apparaît pas sur la liste **Liste des surimpressions**, cliquez sur **Modifier**, puis sur **Charger surimpression**, et sélectionnez ensuite le fichier de surimpression.



La fenêtre **Charger surimpression** permet également de charger les *fichiers de surimpression enregistrés sur une source externe, telle qu'un CD ou une disquette*.

Après avoir sélectionné le fichier, cliquez sur **Ouvrir**. Le fichier apparaît maintenant dans la zone **Liste des surimpressions** et est disponible pour l'impression. Sélectionnez la surimpression dans la zone **Liste des surimpressions**.



6. Si nécessaire, cliquez sur **Confirmer surimpression**. Lorsque cette case est cochée, à chaque fois que vous lancez une impression, un message vous invite à confirmer que vous souhaitez imprimer une surimpression sur votre document.

Si vous répondez **Oui** dans la fenêtre, la surimpression sélectionnée sera imprimée avec votre document. Si vous répondez **No** l'utilisation de la page de surimpression est annulée.

Si cette case n'est pas cochée et qu'une surimpression est sélectionnée, celle-ci sera automatiquement imprimée avec votre document.

7. Cliquez sur **OK** ou **Oui** jusqu'au lancement de l'impression.

La surimpression sélectionnée est téléchargée avec le document et imprimée sur la feuille.

## Suppression d'une surimpression

Vous pouvez supprimer les surimpressions dont vous ne vous servez plus.

1. Dans la fenêtre des propriétés de l'imprimante, cliquez sur l'onglet **Autres options**.
2. Cliquez sur **Modifier** dans la section **Surimpression**.
3. Sélectionnez la surimpression à supprimer dans la zone **Liste des surimpressions**.
4. Cliquez sur **Supprimer surimpression**.
5. Lorsque le message de confirmation apparaît, cliquez sur **Oui**.
6. Cliquez sur **OK** jusqu'à ce vous quittiez la fenêtre **Imprimer**.

# Numérisation

- [Généralités concernant la numérisation](#)
- [Numérisation vers une application](#)
- [Utilisation de la numérisation en réseau](#)
- [Numérisation à l'aide du pilote WIA \(Windows Image Acquisition\)](#)
- [Numérisation vers une clé de mémoire USB](#)
- [Gestion d'une clé de mémoire USB](#)
- [Configuration des e-mails](#)
- [Numérisation et envoi d'un e-mail](#)
- [Configuration du Carnet d'adresses](#)
- [Numéros de groupe](#)
- [Modification des paramètres par défaut](#)
- [Renvoi de fax vers des adresses e-mail](#)

---

## Généralités concernant la numérisation

Utilisez votre **Dell Laser MFP 1815dn** pour convertir les illustrations et les textes en images éditables sur votre ordinateur. Après avoir installé le logiciel à partir du CD-ROM Pilotes et Utilitaires, vous pouvez commencer à numériser des images soit à l'aide du panneau de commande soit en utilisant des applications comme Dell ScanCenter™, PaperPort® et Adobe® PhotoShop® installées sur votre ordinateur. Via le réseau, vous pouvez également utiliser la numérisation en réseau, pour numériser un document sur votre imprimante (sous la forme d'un fichier JPEG, TIFF ou PDF) et l'enregistrer ensuite sur un ordinateur connecté au réseau. Vous pouvez aussi envoyer l'image numérisée sous la forme d'une pièce jointe directement à partir de votre imprimante.

 **REMARQUE :** PaperPort est le programme de numérisation fourni avec votre imprimante.

 **REMARQUE :** Les applications Dell ScanCenter et PaperPort ne sont pas prises en charge dans le système d'exploitation Windows Server 2003, XP (édition x64), et Vista.

Le type de résolution à utiliser pour la numérisation d'un élément à l'aide de PaperPort dépend du type d'élément considéré et de la façon dont vous envisagez d'utiliser l'image ou le document une fois l'élément numérisé sur votre ordinateur. Pour obtenir les meilleurs résultats possibles, utilisez les paramètres recommandés suivants.

Type d'objet	Résolution
Documents	300 ppp, noir et blanc – ou – 200 ppp, nuances de gris ou couleur
Documents de qualité médiocre ou imprimés en petits caractères	400 ppp, noir et blanc – ou – 300 ppp, nuances de gris
Photos et éléments graphiques	100 à 200 ppp, couleur – ou – 200 ppp, nuances de gris
Images sur imprimante jet d'encre	de 150 ppp à 300 ppp
Images sur imprimante haute résolution	de 300 ppp à 600 ppp

Toute numérisation réalisée à une résolution supérieure à celles présentées ci-dessus excédera les capacités de l'application. *Si vous devez réaliser des numérisations à des résolutions supérieures à celles recommandées dans le tableau précédent*, nous vous conseillons de réduire la taille de votre image en la prévisualisant (ou en la pré-numérisant), puis en la recadrant avant de la numériser.

 **REMARQUE :** Le logiciel d'OCR intégré à PaperPort permet d'extraire le texte d'un document numérisé et de l'utiliser dans un éditeur de texte, une application de traitement de texte ou un tableur. Le processus d'OCR exige une résolution comprise entre 150 et 600 ppp pour les images de texte et de 300 ou 600 ppp pour les graphiques.

 **REMARQUE :** La première fois que vous utilisez PaperPort, ouvrez l'application sur votre ordinateur avant de lancer la numérisation, pour que le document numérisé soit enregistré sur votre ordinateur.

Si vous préférez utiliser une autre application, comme Adobe PhotoShop, vous devez attribuer l'application à l'imprimante en la sélectionnant dans la liste des applications disponibles. Consultez "[Utilitaire de paramétrage d'imprimante](#)".

Dell ScanCenter est une application PaperPort qui permet de numériser des éléments et de les envoyer directement à PaperPort ou à d'autres programmes de votre ordinateur sans nécessité d'exécuter en premier lieu PaperPort. Dell ScanCenter fonctionne en tant qu'application séparée du menu Démarrer de Windows et affiche la barre Dell ScanCenter. Pour de plus amples informations concernant l'utilisation de Dell ScanCenter, reportez-vous au menu d'aide de PaperPort.



Les icônes situées sur la barre Dell ScanCenter correspondent à des programmes exécutés uniquement dans PaperPort et Dell ScanCenter. Pour numériser et envoyer un élément vers un programme, cliquez sur l'icône du programme, puis numériser l'élément en question. Dell ScanCenter lance automatiquement le programme sélectionné, une fois la numérisation effectuée.

---

## Numérisation vers une application

1. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique en commençant par le bord supérieur.

OU

Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

Pour plus d'informations sur la préparation des documents, voir "[Chargement d'un document original](#)".

2. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour mettre en surbrillance **NUM.**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour mettre en surbrillance **PC**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour sélectionner l'application vers laquelle vous voulez envoyer l'image numérisée. Les applications par défaut sont MS Paint, Email, Mes documents, PaperPort et OCR.
  - 1 **MS Paint** : Envoie l'image numérisée à Microsoft Paint.
  - 1 **E-MAIL** : Envoie l'image numérisée au programme e-mail par défaut sur l'ordinateur. Une fenêtre de nouveau message s'ouvre, avec l'image en pièce jointe.
  - 1 **MES DOCUMENTS** : Sauvegarde l'image numérisée dans le dossier Mes documents de votre ordinateur.
  - 1 **PaperPort** : Envoie l'image numérisée à PaperPort.
  - 1 **OCR** : Envoie l'image numérisée vers l'OCR.

 **REMARQUE** : La liste des applications du panneau de commande accepte jusqu'à 30 applications ; son affichage est uniquement en anglais.

 **REMARQUE** : Vous pouvez ajouter d'autres logiciels compatibles TWAIN pour la numérisation, comme Adobe Photoshop Deluxe, ou Adobe Photoshop, à l'aide de l'Utilitaire de paramétrage de l'imprimante. Reportez-vous à la "[La section Destination](#)".

5. Appuyez sur **Départ** (**⏏**). La fenêtre de l'application sélectionnée s'ouvre. Réglez les paramètres de numérisation et lancez la numérisation. Pour plus d'informations, reportez-vous au mode d'emploi de l'application.

---

## Utilisation de la numérisation en réseau

### À propos de la numérisation en réseau

La numérisation en réseau vous permet de numériser avec votre imprimante votre document en tant que fichier JPEG, TIFF ou PDF et de l'enregistrer sur un ordinateur connecté au réseau. Pour utiliser cette fonction, vous devez installer la numérisation en réseau sur votre ordinateur.

### Ajout d'un utilisateur

Pour vous enregistrer en tant qu'utilisateur autorisé de la numérisation en réseau, suivez les instructions à l'écran du Gestionnaire de numérisation en réseau Dell.

1. Cliquez sur le bouton **Ajout de périphérique**.
2. Cliquez sur **Suivant**.
3. **Indiquez le scanner dans le réseau que vous souhaitez utiliser en le sélectionnant à l'emplacement correspondant ou en indiquant son adresse IP pour vous connecter directement au scanner.** Pour plus d'informations sur l'utilisation d'une adresse IP, reportez-vous à la section "[Ajout d'un scanner](#)". Cliquez sur **Suivant**.
4. Entrez votre identifiant et votre numéro d'identification personnelle (PIN), puis cliquez sur **Suivant**.

### Suppression d'un utilisateur

Pour supprimer un utilisateur autorisé, cliquez sur le bouton **Suppression de périphérique** et suivez les instructions à l'écran.

 **REMARQUE** : Cliquez sur le bouton **Aide** pour consulter l'aide en ligne sur la numérisation en réseau.

## Utilisation de la numérisation en réseau

Grâce à la numérisation en réseau, vous pouvez numériser un document depuis votre imprimante et l'enregistrer sur votre ordinateur via le réseau.

1. Placez le document que vous souhaitez numériser soit dans le CAD, soit sur la vitre d'exposition.
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour mettre en surbrillance **NUM.**, puis appuyez sur **OK** (**↵**).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour mettre en surbrillance **RESEAU**, puis appuyez sur **OK** (**↵**).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour mettre en surbrillance **PC**, puis appuyez sur **OK** (**↵**).
5. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour sélectionner le nom enregistré de votre choix, puis appuyez sur **OK** (**↵**).
6. Entrez le PIN que vous avez enregistré, puis appuyez sur **OK** (**↵**).
7. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour afficher le programme que vous utiliserez, puis appuyez sur **OK** (**↵**).
8. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour mettre en surbrillance **Config. num.**, puis appuyez sur **OK** (**↵**).
9. Choisissez le type de fichier et la résolution, puis appuyez sur **OK** (**↵**).
  - 1 **NOIR & BLANC** : Si vous avez sélectionné cette option, sélectionnez un type de fichier **PDF** ou **TIFF**.
  - 1 **COUL.-JPEG200** : Si vous avez sélectionné cette option, la résolution de 200 ppp et le type de fichier **JPEG** peuvent être automatiquement sélectionnés.
  - 1 **RESOLUTION** : Choisissez une résolution de 100 ppp, 200 ppp ou 300 ppp.
10. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour afficher **DEMAR. NUMER.**, puis appuyez sur **OK** (**↵**).

Si vous appuyez sur **OK** (**↵**) lorsque **DECONNEXION** s'affiche, votre imprimante sera hors session.
11. Le document peut être numérisé et enregistré sur l'ordinateur si la numérisation en réseau est activée. Si votre type de fichier est **TIFF** ou **PDF**, le message qui s'affiche à l'écran vous demande si vous souhaitez numériser une autre page. Sélectionnez **OUI** à l'aide des boutons de **défilement** (**⏪** ou **⏩**), puis appuyez sur **OK** (**↵**). La page suivante est numérisée et constitue la deuxième page du document. Répétez cette procédure jusqu'à ce que la totalité des pages soit numérisée, puis sélectionnez **NON**.

## Ajout d'un scanner

Pour enregistrer votre scanner en tant que scanner de réseau autorisé, utilisez la fenêtre du Gestionnaire de numérisation en réseau Dell.

1. Dans la fenêtre Gestionnaire de numérisation en réseau Dell, cliquez sur la touche **Ajout de périphérique** ou double-cliquez sur l'icône **Ajout de périphérique**.



2. Cliquer sur **Suivant**.
3. Sélectionnez **Rechercher un scanner. (recommandé)** ou **Se connecter au scanner considéré**. Si vous sélectionnez **Se connecter au scanner considéré**, entrez une adresse IP, puis cliquez sur **Suivant**.



4. Une liste de scanners connectés à votre réseau apparaît. Sélectionnez votre imprimante dans la liste et saisissez son nom, l'identifiant ainsi que le numéro d'identification personnelle (PIN). Cliquez sur **Suivant**.
  - 1 Vous pouvez saisir un identifiant d'une longueur maximale de 8 caractères. Le premier caractère doit être une lettre.
  - 1 Le code PIN doit comporter quatre chiffres. Cette option est facultative. Vous pouvez sélectionner l'option de mot de passe par défaut.



5. Si vous avez ajouté votre imprimante au réseau, cliquez sur **Terminer**. Votre imprimante apparaît dans la fenêtre du Gestionnaire de numérisation en réseau Dell. Vous pouvez à présent numériser des documents sur l'ensemble du réseau.

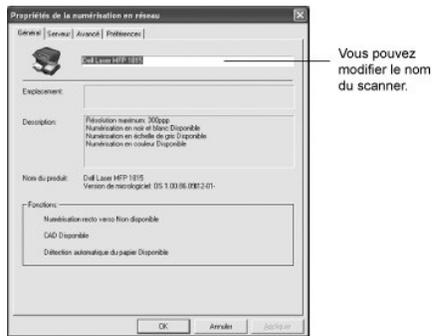
## Configuration des propriétés

1. Dans la fenêtre Gestionnaire de numérisation en réseau Dell, double-cliquez sur l'icône du scanner ou cliquez sur le bouton Propriétés.

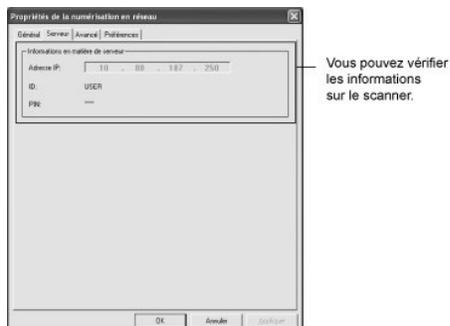


2. Après avoir paramétré les propriétés, cliquez sur **OK**.

## Page Général



## Page Serveur



## Page Avancé



Vous pouvez choisir le format de nom de fichier.

Vous pouvez envoyer le document scanné dans le répertoire spécifié immédiatement après le scannage.

## Page Préférences



Sélectionnez le programme que vous désirez à partir de la liste des Emplacements de numérisation disponibles et cliquez sur [+] pour l'ajouter à la liste des Emplacements du panneau de commande. Pour supprimer le programme sélectionné, cliquez sur [-].

Cliquez pour ajouter des programmes à la liste des Emplacements disponibles.

Vous pouvez définir l'emplacement où les fichiers numérisés doivent être enregistrés.

Vous pouvez sélectionner la couleur et la résolution de numérisation ainsi que le type de fichier.

Cliquez pour supprimer des programmes de la liste Emplacements disponibles.

## Utilisation de la numérisation en réseau

1. Vérifiez si votre scanner est disponible grâce à l'icône d'état de votre scanner.
2. Configurez les paramètres de votre scanner dans le réseau. Reportez-vous à la "[Configuration des propriétés](#)".
3. Placez le document à numériser.
4. Lancez la numérisation conformément aux instructions de "[Utilisation de la numérisation en réseau](#)".
5. Une fois la numérisation lancée, le document numérisé est envoyé à l'emplacement que vous avez choisi. L'emplacement peut être modifié dans la page Avancé de la fenêtre Propriétés de la numérisation en réseau. Reportez-vous à la "[Page Avancé](#)".

## Îcônes du scanner

### État de périphérique

L'icône de périphérique indique l'état actuel du scanner de réseau.



Déconnecté



En ligne, Occupation et Occupé



Numérisation



Erreur de périphérique, Douvrage de document et Inconnu

## Numérisation à l'aide du pilote WIA (Windows Image Acquisition)

Votre imprimante reconnaît également le pilote WIA de numérisation d'images. WIA est l'un des composants standard fournis par Microsoft Windows XP/Server 2003/Vista ; il fonctionne avec les appareils photo numériques et les scanners. Contrairement au pilote TWAIN, le pilote WIA permet de numériser des images et de les manipuler facilement sans avoir recours à d'autres logiciels.

 **REMARQUE :** Le pilote WIA fonctionne uniquement sous Windows XP/Server 2003/Vista.

1. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique en commençant par le bord supérieur.

OU

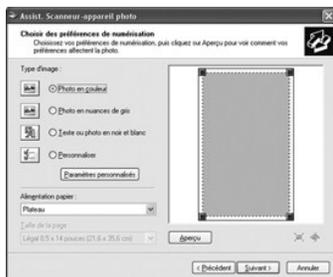
Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

Pour plus d'informations sur la préparation des documents, voir "[Chargement d'un document original](#)".

2. Cliquer sur **Démarrer** → **Panneau de configuration** → **Imprimantes et autres périphériques** → **Scanneurs et appareils photo**

Pour Windows Vista, cliquer sur  et cliquer sur **Panneau de configuration** → **Matériel et Son** → **Scanneurs et Appareils photo**.

3. Double-cliquez sur l'icône de votre scanner. L'assistant Scanneurs et Appareils photo démarre.
4. Choisissez des options de numérisation et cliquez sur **Aperçu** pour obtenir un aperçu de votre image en fonction des options choisies.



5. Entrez un nom d'image, puis sélectionnez un format et une destination de fichier pour enregistrer l'image.
6. Suivez les instructions décrites à l'écran pour modifier l'image copiée sur votre ordinateur.

 **REMARQUE :** Un logiciel OCR intégré à PaperPort peut copier un texte à partir de documents numérisés vers n'importe quel programme de type éditeur de texte, traitement de texte ou feuille de calcul. Le processus OCR nécessite des images numérisées avec une résolution de 150 à 600 ppp. Une résolution de 300 ppp ou de 600 ppp est recommandée pour des graphiques.

---

## Numérisation vers une clé de mémoire USB

Vous pouvez numériser un document et enregistrer l'image numérisée dans une clé de mémoire USB. Pour ce faire, vous pouvez effectuer une numérisation vers la clé de mémoire USB en utilisant les paramètres par défaut ou en sélectionnant manuellement vos propres paramètres.

### À propos de la clé de mémoire USB

Il existe des clés de mémoire USB de différentes capacités de mémoire qui vous permettent de stocker des documents, présentations, téléchargements (musique et vidéos), photographies en haute définition ou fichiers de votre choix.

Une clé de mémoire USB en option vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

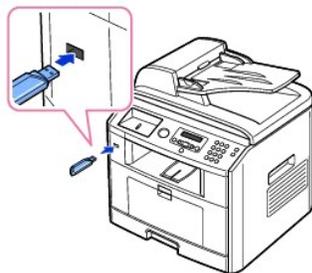
- 1 Numériser des documents et les enregistrer sur la clé de mémoire USB.
- 1 Formater une clé de mémoire USB.
- 1 Vérifier l'espace mémoire disponible.

## Branchement d'une clé de mémoire USB

Le port de mémoire USB situé à l'avant de votre imprimante est prévu pour des mémoires USB V1.1. et USB V2.0. Vous devez utiliser uniquement une clé de mémoire USB autorisée et équipée d'un connecteur de style A.



Insérez la clé de mémoire USB dans le port USB situé à l'avant de votre imprimante.



- ATTENTION :** Ne retirez pas la clé de mémoire USB si l'imprimante est en cours de fonctionnement. Vous risqueriez d'endommager votre imprimante.
- ATTENTION :** Si votre clé de mémoire USB possède des caractéristiques particulières, comme des paramètres de sécurité et des mots de passe, il se peut que votre imprimante ne les détecte pas automatiquement. Pour plus d'informations sur ces caractéristiques, reportez-vous au mode d'emploi fourni avec votre clé de mémoire USB.

## Numérisation en utilisant les réglages par défaut

Le tableau suivant présente les réglages par défaut.

Taille de l'image	Format du fichier	Résolution
Letter (Etats-Unis), A4 (Grande Bretagne)	JPEG	200 ppp

1. Insérez la clé de mémoire USB dans le port de mémoire USB de votre imprimante.
2. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique en commençant par le bord supérieur.

OU

Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

Pour plus d'informations sur la préparation des documents, voir "[Chargement d'un document original](#)".

3. Appuyez sur **les touches de défilement** (**←** ou **→**) pour mettre en surbrillance **NUM.**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
4. Appuyez sur **OK** (**✓**) pour accéder à **CLE USB**.
5. Appuyez sur **OK** (**✓**) pour accéder à **NUMER. RAPIDE**.

Votre imprimante commence par numériser le document, et l'enregistre ensuite dans votre clé de mémoire USB.

Pour les documents transmis à partir de la vitre d'exposition, un message vous demande si vous souhaitez envoyer une autre page. Sélectionnez **OUI** pour ajouter une nouvelle page. Sinon sélectionnez **NON**.

Les documents numérisés sont sauvegardés sur la clé de mémoire USB.

## Numérisation en utilisant mes réglages

Le tableau suivant présente les options que vous pouvez sélectionner.

Taille de l'image	Format du fichier	Couleur	Résolution
Letter, A4, Legal, Folio, Executive, A5, B5, A6	JPEG, BMP, TIFF, PDF	Couleur, Gris, Mono	100, 200, 300 ppp

- 
1. Insérez la clé de mémoire USB dans le port de mémoire USB de votre imprimante.
  2. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique en commençant par le bord supérieur.

OU

Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

Pour plus d'informations sur la préparation des documents, voir "[Chargement d'un document original](#)".

3. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **NUM.**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
4. Appuyez sur **OK** (**✓**) pour accéder à **CLE USB**.
5. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **NUMER. PERSO.** puis appuyez sur **OK** (**✓**).
6. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour sélectionner la taille de l'image de votre choix, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
7. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour sélectionner le type de fichier de votre choix, puis appuyez sur **OK** (**✓**).

*Si vous sélectionnez BMP sélectionnez la couleur et la résolution de numérisation.*

*Si vous sélectionnez TIFF, sélectionnez la résolution et l'option page multiple.*

8. La numérisation est lancée.

Pour les documents transmis à partir de la vitre d'exposition, un message vous demande si vous souhaitez envoyer une autre page. Sélectionnez **OUI** pour ajouter une nouvelle page. Sinon sélectionnez **NON**.

Les documents numérisés sont sauvegardés sur la clé de mémoire USB.

## Modification des réglages par défaut

Pour modifier les valeurs par défaut de numérisation rapide, procédez comme suit.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **NUM.**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
2. Appuyez sur **OK** (**✓**) pour accéder à **CLE USB**.
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **MOD. REGL. DEF.**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
4. Appuyez sur **OK** (**✓**) pour accéder à **TAILLE IMAGE**.
5. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance la taille de l'image, Letter, A4, Legal, Folio, Executive, A5, B5 ou A6, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
6. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **VERSION**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
7. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance le format du fichier, **BMP, TIFF, PDF** ou **JPEG**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
8. Si vous sélectionnez **JPEG**, passez à l'étape 11.

Si vous sélectionnez **TIFF** ou **PDF**, appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour sélectionner l'option multi-pages et ensuite sur **OK** (**✓**).

Si vous sélectionnez **BMP**, appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour sélectionner le mode couleur, **COULEUR, GRIS**, ou **MONOCHROME**, et ensuite sur **OK** (**✓**).

9. Si vous sélectionnez **TIFF, PDF**, ou le mode couleur **MONOCHROME** pour **BMP**, appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en évidence **RESOLUTION** et ensuite sur **OK** (**✓**).
10. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance la résolution, 100 ppp, 200 ppp, ou 300 ppp, puis appuyez sur **OK** (**✓**).
11. Appuyez sur **Annuler** (**✕**) pour retourner au mode Veille.

---

## Gestion d'une clé de mémoire USB

Vous pouvez supprimer des fichiers images stockés sur une clé de mémoire USB un par un, ou les supprimer tous à la fois en reformatant la clé.

### Suppression d'un fichier image

Pour supprimer un fichier image numérisé et enregistré sur votre clé de mémoire USB, procédez comme suit.

1. Insérez la clé de mémoire USB dans le port de mémoire USB de votre imprimante.
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (**◀** ou **▶**) pour mettre en surbrillance **NUM.**, puis appuyez sur **OK** (**✓**).

3. Appuyez sur **OK** (↵) pour accéder à **CLE USB**.
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **GEST. FICHIERS**, puis appuyez sur **OK** (↵).
5. Appuyez sur **OK** (↵) à l'affichage de **SUPPRIMER**.
6. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour sélectionner le dossier ou le fichier de votre choix, puis appuyez sur **OK** (↵).

*Si le caractère "\" est placé devant un nom de dossier, celui-ci contient un ou plusieurs dossiers.*

7. *Si vous avez sélectionné un fichier à l'étape 6, l'écran affiche sa taille pendant 2 secondes environ. Passez à l'étape suivante.*

*Si vous avez sélectionné un dossier, appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour sélectionner le fichier de votre choix, puis appuyez sur **OK** (↵).*

8. Appuyez sur **OK** (↵) lorsque **OUI** apparaît pour confirmer votre choix.
9. Un message vous demande si vous souhaitez supprimer un autre fichier.

Sélectionnez **OUI** ou **NON**.

10. Appuyez sur **Annuler** (⌫) pour retourner au mode Veille.

## Formatage d'une clé de mémoire USB

1. Insérez la clé de mémoire USB dans le port de mémoire USB de votre imprimante.
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **NUM.**, puis appuyez sur **OK** (↵).
3. Appuyez sur **OK** (↵) pour accéder à **CLE USB**.
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **GEST. FICHIERS**, puis appuyez sur **OK** (↵).
5. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **FORMAT**, puis appuyez sur **OK** (↵).
6. Appuyez sur **OK** (↵) lorsque **OUI** apparaît pour confirmer votre choix.
7. Appuyez sur **Annuler** (⌫) pour retourner au mode Veille.

## Impression à partir de la clé de mémoire USB

Vous pouvez imprimer des fichiers stockés dans la clé de mémoire USB. Les formats de fichier TIFF, BMP, TXT, PDF et PRN sont pris en charges.

 **REMARQUE :** Seuls les fichiers TXT en anglais, les fichiers PDF produits par cette imprimante et les fichiers TIFF 6.0 sont disponibles.

1. Insérez la clé de mémoire USB dans le port de mémoire USB de votre imprimante.
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **NUM.**, puis appuyez sur **OK** (↵).
3. Appuyez sur **OK** (↵) pour accéder à **CLE USB**.
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **IMPR. DEPUIS**, puis appuyez sur **OK** (↵).
5. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour sélectionner le dossier ou le fichier de votre choix, puis appuyez sur **OK** (↵).
6. Si vous avez sélectionné un fichier à l'étape 5, passez à l'étape suivante.

*Si vous avez sélectionné un dossier, appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour sélectionner le fichier de votre choix, puis appuyez sur **OK** (↵).*

7. Entrez le nom du groupe, puis appuyez sur **OK** (↵).

L'impression est lancée.

Si le format de fichier sélectionné n'est pas pris en charge, **VERSION NON COMPATIBLE** apparaît.

8. Un message vous demande si vous souhaitez imprimer un autre fichier.

Sélectionnez **OUI** ou **NON**.

9. Appuyez sur **Annuler** (⌫) pour retourner au mode Veille.

## Affichage de l'état de la clé de mémoire USB

Vous pouvez vérifier la quantité de mémoire disponible pour la numérisation et l'enregistrement de documents.

1. Insérez la clé de mémoire USB dans le port de mémoire USB de votre imprimante.
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (← ou →) pour mettre en surbrillance **NUM.**, puis appuyez sur **OK** (↵).

- Appuyez sur **OK** (↵) pour accéder à **CLE USB**.
- Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **AFFICH. ESPACE**, puis appuyez sur **OK** (↵).  
L'espace mémoire disponible est affiché.
- Appuyez sur **Annuler** (⊗) pour retourner au mode veille.

## Configuration des e-mails

Pour utiliser des fonctionnalités d'e-mail comme la numérisation vers un e-mail et la transmission d'une télécopie vers des adresses e-mail, vous devez tout d'abord configurer les paramètres du réseau et définir votre compte e-mail. Pour plus d'informations sur les paramètres du réseau, reportez-vous à la section "[Configuration de l'imprimante partagée en mode local](#)".

### Configuration d'un compte e-mail

- Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (↵).
- Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **CONFIG E-MAIL**, puis appuyez sur **OK** (↵).
- Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance l'élément de menu de votre choix, puis appuyez sur **OK** (↵).
- Si nécessaire*, appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) jusqu'à ce que l'élément de sous-menu de votre choix apparaisse, puis appuyez sur **OK** (↵).
- Entrez les informations requises ou sélectionnez l'état désiré, puis appuyez sur **OK** (↵).
- Répétez les étapes 3 à 5 pour modifier d'autres options.
- Appuyez sur **Annuler** (⊗) pour retourner au mode Veille.

### Options disponibles pour la configuration d'un compte e-mail

option	Description
SERVEUR SMTP	Vous pouvez définir l'imprimante pour qu'elle accède à un serveur SMTP pour un message mail sortant. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>IP SERV. SMTP</b> : permet d'entrer l'adresse IP ou le nom d'hôte du serveur SMTP. Celle-ci peut être fournie en notation décimale ou sous forme d'un nom de domaine. (par exemple 111. 222. 333. 444 ou smtp.xyz.com)</li> <li><b>TAILLE MAX MSG</b> : permet de spécifier la taille maximale du mail pouvant être envoyé.</li> </ul>
CONFIG. UTIL.	Vous pouvez configurer des utilisateurs autorisés à envoyer des e-mails via votre imprimante. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>MODE SECURISE</b> : permet d'activer ou de désactiver une authentification utilisateur. Si vous activez une authentification, vous pouvez définir si l'imprimante doit se souvenir d'un utilisateur autorisé après sa fin de session pour chaque transmission d'e-mail effectuée.</li> <li><b>AJOUT. UTILIS.</b> : permet d'ajouter un nom de connexion et un mot de passe d'un utilisateur.</li> <li><b>SUPPR. UTILIS.</b> : permet de supprimer un utilisateur autorisé.</li> </ul>
AUTO-ENVOI	Vous pouvez définir si des messages sortants doivent ou non être envoyés vers un compte e-mail.
DESTIN. DEFAUT	Vous pouvez définir l'adresse e-mail par défaut pour l'adresse "De" si vous définissez le <b>MODE SECURISE</b> à <b>DESACTIVER</b> .
OBJET DEFAUT	Vous pouvez définir le sujet par défaut de vos e-mails.
TRANSF. E-MAIL	Vous pouvez configurer l'imprimante pour qu'elle transfère toutes les télécopies entrantes et sortantes vers des adresses e-mails spécifiques. Consultez " <a href="#">Renvoi de fax vers des adresses e-mail</a> ".
CONTROLE ACCES	Vous pouvez protéger la fonction de configuration des e-mails par un mot de passe.
DEFINIR LE CODE	Vous pouvez modifier le mot de passe permettant d'accéder à la fonction de configuration des e-mails.

### Numérisation et envoi d'un e-mail

- Vérifiez que votre imprimante est bien connectée à un réseau.
- Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique en commençant par le bord supérieur.

OU

Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

Pour plus d'informations sur la préparation des documents, voir "[Chargement d'un document original](#)".

3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **NUM.**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **RESEAU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
5. Appuyez sur **OK** (✓) pour accéder à **E-MAIL**.
6. Entrez votre **identifiant** de connexion, puis appuyez sur **OK** (✓).
7. Entrez votre mot de passe de connexion, puis appuyez sur **OK** (✓).
8. Entrez l'adresse e-mail du destinataire et appuyez sur **OK** (✓).

 **REMARQUE :** Vous pouvez entrer un nom que vous avez enregistré dans le carnet d'adresses. Reportez-vous à la "[Configuration du Carnet d'adresses](#)".

Un message vous demande si vous souhaitez entrer une autre adresse.

9. Pour entrer des adresses supplémentaires, appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour sélectionner **AJOUTER**, puis répétez l'étape 8.

Pour poursuivre avec l'étape suivante, appuyez sur **OK** (✓) lorsque **TERMINE** apparaît.

10. Un message affiché vous demande si vous souhaitez revoir des adresses.

Pour revoir des adresses, appuyez sur **OK** (✓) pour sélectionner **OUI**.

Pour continuer avec l'étape suivante, appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour sélectionner **NON**, puis appuyez sur **OK** (✓).

11. Un message affiché vous demande si vous voulez vous adresser l'e-mail à vous-même.

Pour faire un envoi à votre adresse e-mail, appuyez sur **OK** (✓) pour sélectionner **OUI**.

Ou, appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour sélectionner **NON**, puis appuyez sur **OK** (✓).

12. Entrez le sujet de l'e-mail, puis appuyez sur **OK** (✓).

13. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour sélectionner le type de fichier dans lequel l'image numérisée peut être convertie, puis appuyez sur **OK** (✓).

14. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour sélectionner la résolution de votre choix, puis appuyez sur **OK** (✓).

15. Appuyez sur **Départ** (⏪) ou **OK** (✓). L'imprimante commence la numérisation et envoie ensuite l'e-mail.

16. *Si le message affiché vous demande si vous souhaitez fermer la session de votre compte*, appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour sélectionner **OUI** ou **NON**, puis appuyez sur **OK** (✓).

17. Appuyez sur **Annuler** (✖) pour retourner au mode Veille.

---

## Configuration du Carnet d'adresses

Vous pouvez configurer le carnet d'adresses avec les adresses email que vous utilisez fréquemment. Vous pouvez alors entrer facilement et rapidement des adresses e-mail en entrant le nom que vous avez attribué dans le carnet d'adresses.

### Ajouter une adresse e-mail au carnet d'adresses

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur **Répertoire** (📧).

OU

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **REPERTOIRE**, puis appuyez sur **OK** (✓).

2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **E-MAIL**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **ADRESSE E-MAIL**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **OK** (✓) pour sélectionner **NOUVEAU**.
5. Entrez le nom que vous voulez ajouter, puis appuyez sur **OK** (✓).
6. Entrez l'adresse e-mail pour le nom et appuyez sur **OK** (✓).
7. Appuyez sur **Annuler** (✖) pour retourner au mode Veille.

### Envoi d'un e-mail à l'aide d'une adresse e-mail

1. Chargez un document dans le chargeur automatique ou placez-le sur la vitre d'exposition.

2. Sur le panneau de commande, appuyez sur **Répertoire** (Ⓜ).  
OU  
Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).  
Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **REPertoire**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **E-MAIL**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **ADRESSE E-MAIL**, puis appuyez sur **OK** (✓).
5. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **ENVOYER**, puis appuyez sur **OK** (✓).
6. Entrez le nom de l'expéditeur, puis appuyez sur **OK** (✓).
7. L'adresse e-mail que vous avez associée au nom apparaît. Appuyez sur **OK** (✓).
8. Entrez le nom du destinataire, puis appuyez sur **OK** (✓).  
Pour plus d'informations sur le mode de saisie des caractères, voir "[Utilisation du clavier numérique pour la saisie de caractères](#)".
9. L'adresse e-mail que vous avez associée au nom apparaît. Appuyez sur **OK** (✓).
10. Un message vous demande si vous souhaitez entrer une autre adresse.  
Pour entrer des adresses supplémentaires, appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour sélectionner **AJOUTER**, puis répétez les étapes 8 et 9.  
Pour poursuivre avec l'étape suivante, appuyez sur **OK** (✓) lorsque **TERMINE** apparaît.
11. Un message affiché vous demande si vous souhaitez revoir des adresses.  
Pour revoir les adresses, appuyez sur **OK** (✓) pour sélectionner **OUI**, puis vérifiez les adresses que vous avez entrées.  
Pour continuer avec l'étape suivante, appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour sélectionner **NON**, puis appuyez sur **OK** (✓).
12. Un message affiché vous demande si vous voulez vous adresser un e-mail à vous-même.  
Sélectionnez **OUI** ou **NON**, puis appuyez sur **OK** (✓).
13. Entrez le sujet de l'e-mail, puis appuyez sur **OK** (✓).
14. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour sélectionner le type de fichier dans lequel l'image numérisée peut être convertie, puis appuyez sur **OK** (✓).
15. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour sélectionner la résolution de votre choix, puis appuyez sur **OK** (✓).
16. Appuyez sur **Départ** (⏪) ou **OK** (✓).  
L'imprimante commence la numérisation et envoie ensuite l'e-mail.
17. Appuyez sur **OK** (✓) lorsque l'écran affiche **DECONN. MAINT ?**  
Votre imprimante retourne au mode veille.

## Modification ou suppression d'une adresse e-mail

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur **Répertoire** (Ⓜ).  
OU  
Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).  
Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **REPertoire**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **E-MAIL**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **ADRESSE E-MAIL**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **MODIFIER**, puis appuyez sur **OK** (✓).
5. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour sélectionner l'adresse e-mail à modifier ou à supprimer, puis appuyez sur **OK** (✓).
6. Pour supprimer l'adresse sélectionnée, appuyez sur **OK** (✓).  
OU  
Pour modifier l'adresse sélectionnée, appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour sélectionner **MODIFIER**, puis appuyez sur **OK** (✓).
7. Si vous sélectionnez **MODIFIER**, éditez le nom et appuyez sur **OK** (✓). Editez l'adresse e-mail et appuyez sur **OK** (✓).
8. Appuyez sur **Annuler** (ⓧ) pour retourner au mode Veille.

---

## Numéros de groupe

Si vous envoyez fréquemment un même document à plusieurs destinataires, vous pouvez grouper ces destinataires et les affecter à un registre de composition de groupe. Vous pouvez dès lors envoyer un document à l'ensemble des destinations du groupe à l'aide du numéro de groupe. Vous pouvez configurer jusqu'à 50 (de 1 à 50) numéros de groupe.

### Attribution des adresses e-mail à un numéro de groupe

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur Répertoire (Ⓜ).  
OU  
Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).  
Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **REPERTOIRE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **E-MAIL**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **OK** (✓) pour sélectionner **MAIL GROUPE**.
4. Appuyez sur **OK** (✓) pour sélectionner **NOUVEAU**.
5. Entrez un numéro d'emplacement de groupe compris entre 1 et 50, puis appuyez sur **OK** (✓).
6. Entrez le nom du groupe, puis appuyez sur **OK** (✓).
7. Entrez le nom du destinataire que vous avez enregistré, puis appuyez sur **OK** (✓).
8. A l'invite de AUTRE ADRESSE, appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour afficher **AJOUTER**, puis appuyez sur **OK** (✓). Répétez l'étape 7.  
OU  
Appuyez sur **OK** (✓) pour sélectionner **TERMINE**.
9. Appuyez sur **Annuler** (✕) pour retourner au mode Veille.

### Suppression d'un numéro de groupe

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur **Répertoire** (Ⓜ).  
OU  
Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).  
Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **REPERTOIRE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **E-MAIL**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **OK** (✓) pour sélectionner **MAIL GROUPE**.
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour sélectionner **SUPPRIMER**, puis appuyez sur **OK** (✓).
5. Entrez un numéro d'emplacement de groupe à supprimer, puis appuyez sur **OK** (✓).
6. Appuyez sur **OK** (✓) à l'affichage de **OUI**.
7. Appuyez sur **Annuler** (✕) pour retourner au mode Veille.

### Modification des numéros de groupe

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur **Répertoire** (Ⓜ).  
OU  
Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).  
Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **REPERTOIRE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **E-MAIL**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **OK** (✓) pour sélectionner **MAIL GROUPE**.
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance **MODIFIER**, puis appuyez sur **OK** (✓).
5. Entrez un numéro d'emplacement de groupe à modifier, puis appuyez sur **OK** (✓).
6. Modifiez le nom du groupe, puis appuyez sur **OK** (✓).
7. Appuyez sur **OK** (✓) lorsque **AFFICHAGE** apparaît pour vérifier la liste des adresses du groupe.

OU

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour afficher **AJOUTER**, puis appuyez sur **OK** (✓) pour ajouter d'autres adresses e-mail. Entrez le nom du destinataire que vous avez enregistré, puis appuyez sur **OK** (✓).

OU

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour afficher **SUPPRIMER**, puis appuyez sur **OK** (✓) pour supprimer des adresses e-mail du groupe.

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

1. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique en commençant par le bord supérieur.

OU

Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

Pour plus d'informations sur la préparation des documents, voir "[Chargement d'un document original](#)".

2. Sur le panneau de commande, appuyez sur **Répertoire** (Ⓜ).

OU

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **REPERTOIRE**, puis appuyez sur **OK** (✓).

3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **E-MAIL**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MAIL GROUPE**, puis appuyez sur **OK** (✓).
5. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **ENVOYER**, puis appuyez sur **OK** (✓).
6. Si le mode sécurisé est désactivé, entrez le nom de l'expéditeur et appuyez sur **OK** (✓).
7. L'adresse e-mail que vous avez associée au nom apparaît. Appuyez sur **OK** (✓).
8. Un message affiché vous demande si vous voulez vous adresser un e-mail à vous-même.  
Sélectionnez **OUI** ou **NON**, puis appuyez sur **OK** (✓).
9. Entrez le numéro d'emplacement du groupe, puis appuyez sur **OK** (✓).
10. Un message affiché vous demande si vous souhaitez revoir des adresses.  
Pour revoir les adresses, appuyez sur **OK** (✓) pour sélectionner **OUI**, puis vérifiez les adresses que vous avez entrées.  
Pour continuer avec l'étape suivante, appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour sélectionner **NON**, puis appuyez sur **OK** (✓).
11. Entrez le sujet de l'e-mail, puis appuyez sur **OK** (✓).
12. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour sélectionner le type de fichier dans lequel l'image numérisée peut être convertie, puis appuyez sur **OK** (✓).
13. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour sélectionner la résolution de votre choix, puis appuyez sur **OK** (✓).
14. Appuyez sur **Départ** (⏪) ou **OK** (✓).  
L'imprimante commence la numérisation et envoie ensuite l'e-mail.
15. Appuyez sur **OK** (✓) lorsque l'écran affiche **DECONN. MAINT ?**  
Votre imprimante retourne au mode veille.

## Impression du Carnet d'adresses

Vous pouvez vérifier le paramétrage de votre carnet d'adresses et la liste du carnet d'adresses.

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur **Répertoire** (Ⓜ).

OU

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).

Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **REPERTOIRE**, puis appuyez sur **OK** (✓).

2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **E-MAIL**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **IMPRIMER**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour sélectionner **INDIVIDUEL**, **ADRESSE GROUPE** ou **TOUS**, puis appuyez sur **OK** (✓).

La liste sélectionnée est imprimée.

---

## Modification des paramètres par défaut

Vous pouvez configurer des paramètres de numérisation par défaut.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **REGL. DEF NUM.**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **OK** (✓) pour accéder à **TAILLE IMAGE**.
4. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance la taille de l'image de votre choix, puis appuyez sur **OK** (✓).
5. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **VERSION**, puis appuyez sur **OK** (✓).
6. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance le format de fichier de votre choix, puis appuyez sur **OK** (✓).

Si vous sélectionnez TIFF ou PDF, appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour sélectionner l'option multi-pages et ensuite sur **OK** (✓).

Si vous sélectionnez BMP, appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour sélectionner le mode couleur, COULEUR, GRIS, ou MONOCHROME, et ensuite sur **OK** (✓).

7. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **RESOLUTION**, puis appuyez sur **OK** (✓).
  8. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance la résolution de votre choix, puis appuyez sur **OK** (✓).
  9. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **TEMP. NUM RES**, puis appuyez sur **OK** (✓).
  10. Entrez la valeur de temps de votre choix, puis appuyez sur **OK** (✓).
  11. Appuyez sur **Annuler** (✖) pour retourner au mode Veille.
- 

## Renvoi de fax vers des adresses e-mail

Vous pouvez configurer l'imprimante pour qu'elle transfère toutes les télécopies entrantes et sortantes vers les adresses e-mails.

1. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **MENU**, puis appuyez sur **OK** (✓).
2. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **CONFIG E-MAIL**, puis appuyez sur **OK** (✓).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance **TRANSF. E-MAIL**, puis appuyez sur **OK** (✓).
4. Sélectionnez l'état désiré en appuyant sur le bouton de **défilement** (◀ or ▶), puis en appuyant sur **OK** (✓).
  - 1 **DESACTIVE** : permet de désactiver cette fonction.
  - 1 **ENVOI UNIQ.** : permet de transférer seulement les télécopies sortantes vers une adresse e-mail spécifique.
  - 1 **RECEPT. UNIQ.** : permet de transférer seulement les télécopies entrantes vers une adresse e-mail spécifique. Lorsque vous sélectionnez cette option, vous choisir si l'imprimante doit ou non imprimer les télécopies entrantes.
  - 1 **TOUS LES FAX** : permet de transférer à la fois les télécopies entrantes et sortantes vers une adresse e-mail spécifique.
5. Appuyez sur **Annuler** (✖) pour retourner au mode Veille.



## Généralités concernant le logiciel

Après avoir configuré votre imprimante et l'avoir connectée à votre ordinateur, installez les pilotes et les utilitaires du CD Pilotes et Utilitaires fourni avec votre imprimante. Si vous avez acheté en même temps un ordinateur et une imprimante Dell™, les pilotes et utilitaires sont automatiquement installés. Vous n'avez pas besoin de les installer. Le CD Pilotes et Utilitaires contient les éléments suivants :

- 1 Pilote d'impression Dell - permet à votre ordinateur de communiquer avec votre imprimante. Pour utiliser votre imprimante en tant qu'imprimante sous Windows, vous devez installer le ou les pilotes d'impression. Pour plus d'informations concernant l'installation des pilotes d'impression sous Windows, reportez-vous à "[Installation du logiciel sous Windows](#)".
- 1 Outil Web de configuration d'imprimante Dell - permet de surveiller l'état de votre imprimante réseau sans quitter votre bureau.
- 1 Utilitaire de paramétrage d'imprimante - permet de configurer le répertoire de télécopier et d'autres options de l'imprimante depuis le bureau de votre ordinateur. Vous pouvez également configurer l'application de destination des numérisations qui est lancée lorsque vous accédez à NUM., puis au menu PC.
- 1 Dell Toner Management System™- indique l'état de l'imprimante et le nom de la tâche lorsque vous envoyez une tâche en impression. La fenêtre Dell Toner Management System indique également le niveau d'encre restant et vous permet de commander de nouvelles cartouches de toner.
- 1 PaperPort - permet de numériser des documents, de créer des fichiers PDF et de convertir les images numérisées en fichiers Microsoft Word, Excel ou texte. PaperPort fournit des options de numérisation avancées et permet de créer des annotations sur tous les types d'images. La fonction de recherche avancée de PaperPort permet de rechercher des éléments selon des propriétés spécifiques.
- 1 Dell ScanCenter™- Ce terminal vous permet de numériser rapidement des documents dans de nombreuses applications, telles que les applications de messagerie et d'édition de photos et de texte.
- 1 Pilote de numérisation - pour numériser des documents, les pilotes TWAIN ou WIA (Windows Image Acquisition) sont disponibles sur votre imprimante.
- 1 Guide d'utilisation- la documentation HTML fournit des informations détaillées concernant l'utilisation de votre imprimante.
- 1 Set IP - Utilisez ce programme pour paramétrer les adresses TCP/IP de votre imprimante. Pour plus d'informations sur ce programme, reportez-vous au mode d'emploi de l'imprimante réseau qui figure sur le CD-ROM des utilitaires réseau.
- 1 Pilote PS - Fichier PPD (Postscript Printer Description). Vous pouvez utiliser le pilote PostScript pour imprimer des documents.
- 1 Numérisation en réseau - permet de numériser un document sur votre imprimante et de l'enregistrer sur un ordinateur connecté au réseau.
- 1 PC-Fax/Réseau-Fax - permet d'envoyer une télécopie depuis votre ordinateur.
- 1 Pilote Linux - permet d'imprimer et de numériser dans un environnement Linux.
- 1 Pilote d'impression Macintosh - permet d'utiliser votre imprimante avec un ordinateur Macintosh.

 **REMARQUE** : Les applications Dell ScanCenter et PaperPort ne sont pas prises en charge dans le système d'exploitation Windows Server 2003, XP (édition x64), et Vista.

---

## Outil Web de configuration d'imprimante Dell

L'outil Web de configuration d'imprimante Dell, également appelé serveur Web intégré à l'imprimante, vous permet de surveiller l'état de votre imprimante réseau sans quitter votre bureau. Vous pouvez visualiser et/ou modifier les paramètres de configuration de l'imprimante et contrôler le niveau d'encre. Et lorsque vous souhaitez commander des cartouches de remplacement, cliquez tout simplement sur le lien Fournitures Dell, directement à partir de votre navigateur Web.

 **REMARQUE** : L'outil Web de configuration d'imprimante Dell n'est accessible que si l'imprimante est connectée à un (au) réseau. Reportez-vous à la page "[Utilisation de Dell Toner Management System](#)".

Pour lancer l'outil Web de configuration d'imprimante, contentez-vous de taper l'adresse IP de votre imprimante réseau dans votre navigateur. Vous pouvez aussi lancer l'outil Web de configuration d'imprimante à partir du Centre de contrôle de l'état du réseau. Pour plus d'informations, reportez-vous à la "[Centre de surveillance d'état du réseau](#)".

Pour connaître l'adresse IP de votre imprimante, imprimez une page de configuration qui répertorie les adresses IP :

1. Appuyez sur **les touches de défilement** ( ou ) pour mettre en surbrillance MENU, puis appuyez sur OK (.

2. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour mettre en surbrillance **CONFIG RESEAU**, puis appuyez sur **OK** (**↵**).
3. Appuyez sur **les touches de défilement** (**⏪** ou **⏩**) pour mettre en surbrillance **IMPR DONN. SYS**, puis appuyez sur **OK** (**↵**).

La première option de menu, **OUI** apparaît.

4. Appuyez sur **OK** (**↵**) pour imprimer une page de configuration réseau.

Si aucune adresse IP n'a été attribuée, attribuez-en une à votre imprimante. Reportez-vous à la "[Configuration du protocole TCP/IP](#)".

Sélectionnez un lien approprié comme "[Configuration de l'imprimante partagée en mode local](#)" pour afficher l'état de votre imprimante réseau et/ou modifier les paramètres de Configuration de l'imprimante.

## Etat de l'imprimante

Soyez en permanence informé du niveau des consommables de l'imprimante. Lorsque l'encre commence à manquer, cliquez sur le lien de commande d'encre situé sur le premier écran afin de commander des cartouches d'encre supplémentaires.

## Paramètres de l'imprimante

Modifiez les paramètres de l'imprimante, consultez le panneau de commande à distance et mettez à jour le micrologiciel du serveur d'impression.

### Paramètres de fax

Configurer les paramètres de fax, tels que le bordereau de fax, le protocole, l'annuaire téléphonique et le mode de réception.

### Paramètres d'e-mail

Configurez les paramètres d'e-mail, tels que le serveur SMTP, l'alerte d'e-mail et l'adresse.

## Copie des paramètres d'imprimante

Transférez rapidement les paramètres de l'imprimante vers une ou plusieurs autres imprimantes du réseau en entrant chacune des adresses IP correspondantes.



**REMARQUE** : Vous devez bénéficier du statut d'administrateur réseau pour pouvoir utiliser cette fonction.

## Statistiques d'impression

Suivez l'évolution de vos besoins d'impression, comme votre consommation de papier et les types de tâches d'impression.

## Informations concernant l'imprimante

Obtenez les informations dont vous avez besoin pour vos consultations en cas de problème technique, vos rapports d'inventaire ou pour connaître l'état actuel de la mémoire et les niveaux de code machine.

## Définition du mot de passe

Vrouillez le panneau de commande avec un mot de passe afin d'empêcher les autres utilisateurs de modifier par inadvertance les paramètres d'imprimante que vous avez choisis.

 **REMARQUE** : Vous devez bénéficier du statut d'administrateur réseau pour pouvoir utiliser cette fonction.

 **REMARQUE** : Le nom d'utilisateur par défaut est **admin** et le mot de passe par défaut est laissé à blanc (vide).

## Aide en ligne

Cliquez sur **Aide** pour visiter le site Web de **Dell** et bénéficier du dépannage d'imprimante en ligne.

 **REMARQUE** : Pour plus d'informations sur la page principale Tout-en-Un, la page Affichage des images enregistrées ou la page Entretien/Dépannage, cliquez sur le lien **Aide** situé dans le coin supérieur droit de l'écran.

---

## Installation du logiciel sous Windows

Avant de commencer, assurez-vous que votre système satisfait les "[Configuration minimum](#)".

 **REMARQUE** : Sous Windows NT 4.0/2000/XP/Server 2003/Vista, l'administrateur système doit installer le logiciel Dell.

### Systèmes d'exploitation pris en charge

- 1 Windows 98/98 SE/Me/NT 4 Station de travail ou Serveur avec Service Pack 3
- 1 Windows 2000 Professionnel ou Advanced Server
- 1 Windows XP Édition familiale ou professionnelle
- 1 Windows 2003 Server
- 1 Windows Vista

### Configuration minimum

- 1 Espace disque : Windows 98/Me/NT 4.0/2000 : 300 Mo  
Windows XP/Server 2003/Vista : 1 Go
- 1 Mémoire : Windows 98/Me/NT 4.0/2000 : 64 Mo  
Windows XP/Server 2003 : 128 Mo  
Windows Vista: 512 Mo
- 1 Processeur : Windows 98/Me/NT 4.0/2000 : Pentium II 400 MHz ou supérieur  
Windows XP/Server 2003/Vista : Pentium III 933 MHz ou supérieur
- 1 Logiciel requis : Internet Explorer 5.0

## Installation du logiciel Dell pour impression en mode local

Un imprimante locale est une imprimante branchée à votre ordinateur à l'aide d'un câble USB. Si votre imprimante est reliée à un réseau et non à votre ordinateur, ignorez cette étape et passez à la section "[Installation du logiciel Dell pour impression en réseau](#)".

Un pilote d'imprimante est un logiciel permettant à votre ordinateur de communiquer avec votre imprimante. La procédure d'installation des pilotes dépend du système d'exploitation que vous utilisez.

 **REMARQUE :** Si vous branchez un câble d'imprimante USB alors que votre imprimante multifonction et votre ordinateur sont sous tension, l'assistant matériel de Windows démarre automatiquement. Fermez l'écran et installez le logiciel Dell à l'aide du CD-ROM Pilotes et Utilitaires.

1. Assurez-vous que l'imprimante est connectée à votre réseau et qu'elle est sous tension. Fermez tous les programmes inutiles.

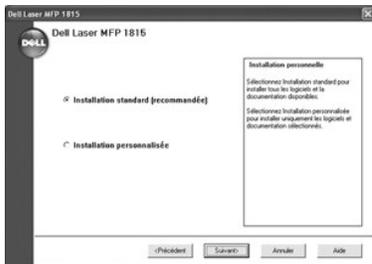
 **REMARQUE :** Si l'imprimante n'est pas connectée à votre ordinateur lorsque vous installez le CD-ROM Pilotes et Utilitaires, l'écran Aucune imprimante trouvée apparaît alors. Suivez les instructions pour installer le logiciel.

2. Insérez le CD-ROM Pilotes et Utilitaires.

 **REMARQUE :** Pour Windows Vista, cliquer sur **Continuer** lorsque l'écran **Contrôle de compte utilisateur** apparaît.



3. *Si nécessaire*, appuyez sur le bouton **Langue** pour sélectionner une langue.
4. Sélectionnez **Installation personnelle**, puis cliquez sur **Suivant**.
5. Sélectionner **Installation standard**, puis cliquez sur **Suivant** pour installer le *mode d'emploi*, les pilotes d'impression, le pilote du scanner et PaperPort comme paramètres par défaut.



Pour installer le logiciel sélectionné, notamment le pilote d'impression Postscript, sélectionnez **Installation personnalisée**, puis cliquez sur **Suivant**. Vous pouvez modifier le dossier de destination.

6. Lorsque l'installation est terminée, imprimez une page de test. Cliquez sur **Terminer** et fermez l'Assistant. L'impression est prête à être lancée.

## Attribution d'une adresse IP

Avant d'utiliser l'imprimante en réseau, vous devez créer une adresse IP, un masque de sous-réseau et une passerelle pour l'imprimante. Pour définir automatiquement l'adresse IP, un serveur DHCP ou BOOTP doit exister sur le réseau.

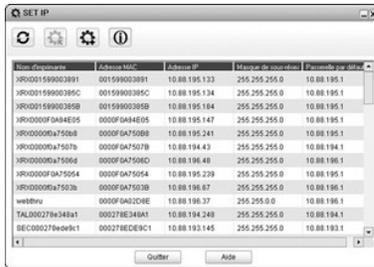
Pour configurer l'adresse IP manuellement, vous pouvez utiliser le CD-ROM Pilotes et Utilitaires fourni. Imprimez la page de configuration de l'imprimante pour connaître la configuration réseau actuelle et l'adresse MAC. Vous aurez besoin de ces informations pour configurer l'imprimante sur le réseau.

1. Assurez-vous que l'imprimante est branchée à votre réseau et qu'elle est sous tension. Fermez tous les programmes inutiles.
2. Insérez le CD-ROM Pilotes et Utilitaires.

 **REMARQUE :** Pour Windows Vista, cliquer sur **Continuer** lorsque l'écran **Contrôle de compte utilisateur** apparaît.



3. Si nécessaire, appuyez sur le bouton **Langue** pour sélectionner une langue.
4. Sélectionnez **Définir l'utilitaire d'adresse IP**. La liste des imprimantes disponibles sur le réseau apparaît.



5. Sélectionnez l'imprimante à laquelle vous souhaitez attribuer une adresse IP. L'adresse IP par défaut de l'imprimante figure sur la page Configuration.
6. Après avoir attribué l'adresse IP pour l'imprimante, quittez le programme.

## Installation du logiciel Dell pour impression en réseau

Lorsque vous connectez votre imprimante au réseau, configurez les paramètres TCP/IP pour l'imprimante avec d'installer le logiciel Dell sur chacune des imprimantes du réseau.

Vous pouvez installer le logiciel Dell sur les ordinateurs du réseau, en local ou à distance.

**REMARQUE** : L'administrateur système doit installer les pilotes d'impression sur les ordinateurs du réseau.

1. Assurez-vous que l'imprimante est branchée à votre réseau et qu'elle est sous tension. Fermez tous les programmes inutiles. Pour plus d'informations sur la connexion au réseau, reportez-vous à la "[Connexion de l'imprimante au réseau](#)".
2. Insérez le CD-ROM Pilotes et Utilitaires.

**REMARQUE** : Pour Windows Vista, cliquer sur **Continuer** lorsque l'écran **Contrôle de compte utilisateur** apparaît.



3. Si nécessaire, appuyez sur le bouton **Langue** pour sélectionner une langue.
4. Sélectionnez **Installation réseau**, puis cliquez sur **Suivant**.
5. *Pour installer les pilotes sur cet ordinateur pour un fonctionnement en réseau, sélectionnez **Installation locale**, puis cliquez sur **Suivant**.*

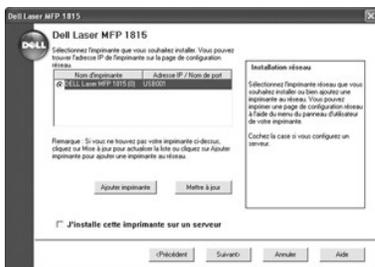


Pour installer le logiciel Dell sur des ordinateurs distants ou des serveurs réseau du même réseau, sélectionnez **Installation à distance**. Vous devrez saisir l'ID et le mot de passe de l'administrateur de domaine. Sélectionnez le ou les ordinateurs clients du même domaine sur un réseau, puis cliquez sur **Suivant**.

**REMARQUE** : Le serveur et l'ordinateur client doivent être tous deux avoir l'un des systèmes d'exploitation suivants : Windows XP, Windows 2000, Windows Server 2003, Windows Vista ou Windows NT 4.0

**REMARQUE** : Le serveur doit pouvoir convertir le nom de l'ordinateur client en adresse IP.

- La liste des imprimantes disponibles sur le réseau apparaît. Sélectionnez l'imprimante à installer, puis cliquez sur **Suivant**.



Si votre imprimante n'apparaît pas sur la liste, cliquez sur **Mettre à jour** pour actualiser la liste ou sélectionnez **Ajouter imprimante** pour ajouter l'imprimante au réseau. Pour ajouter l'imprimante au réseau, entrez le nom de port et l'adresse IP actuelle de l'imprimante.

Pour installer l'imprimante sur un serveur, activez la case à cocher **J'installe cette imprimante sur un serveur**.

- La liste des pilotes et utilitaires d'impression apparaît. Cliquez sur et sélectionnez les pilotes et utilitaires requis que allez utiliser, puis cliquez sur **Suivant**.



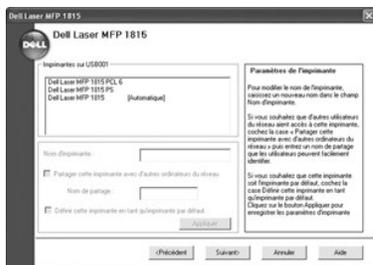
- La liste des imprimantes disponibles sur le réseau apparaît. Sélectionnez l'imprimante à installer, puis cliquez sur **Suivant**.



Si votre imprimante n'apparaît pas sur la liste, cliquez sur **Mettre à jour** pour actualiser la liste ou sélectionnez **Ajouter imprimante** pour ajouter l'imprimante au réseau. Pour ajouter l'imprimante au réseau, entrez le nom de port et l'adresse IP actuelle de l'imprimante.

- L'écran affiche les pilotes d'impression installés sur votre ordinateur.

Vous pouvez modifier le nom de l'imprimante et définir l'imprimante comme imprimante par défaut à partager sur le réseau. Cliquez sur **Suivant**.



- Une fois l'installation de l'imprimante terminée, vous pouvez imprimer une page de test. Cliquer sur **Terminer**.

Si vous installez l'utilitaire de numérisation en réseau après avoir installé votre imprimante, le Gestionnaire de numérisation en réseau apparaît à l'écran. Vous devez configurer les paramètres de la numérisation en réseau. Reportez-vous aux étapes de "[Ajout d'un scanner](#)".

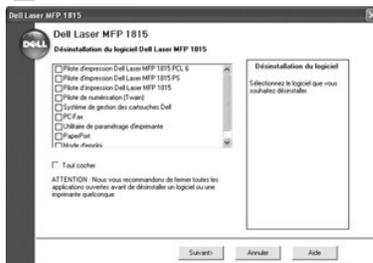
## Désinstallation du logiciel

Si vous mettez le logiciel à niveau ou si l'installation échoue, vous devez désinstaller les pilotes d'impression. Vous pouvez supprimer le logiciel à l'aide du CD-ROM Pilotes et Utilitaires ou bien à l'aide de la désinstallation Windows.

**REMARQUE :** Fermez tous les programmes avant de lancer la désinstallation du logiciel, puis redémarrez votre ordinateur une fois le processus de désinstallation terminé.

- A partir du menu **Démarrer**, sélectionnez **Programmes** ou **Tous les programmes** → **DELL** → **Imprimantes Dell** → **DELL Laser MFP 1815** → **Désinstallation du logiciel Dell MFP**.

**REMARQUE :** Pour Windows Vista, cliquer sur **Continuer** lorsque l'écran **Contrôle de compte utilisateur** apparaît.



- Sélectionnez le logiciel que vous souhaitez supprimer.
- Cliquer sur **OK**.
- Redémarrez votre ordinateur.

## Utilisation de Dell Toner Management System

Le Moniteur d'état local affiche l'état de l'imprimante (Imprimante prête, Imprimante hors ligne et Erreur-Vérifier l'imprimante), le nom de la tâche en cours d'impression et le niveau d'encre (100 %, 50 %, Niveau de toner bas) de votre imprimante.

Si vous utilisez un réseau, vous pouvez accéder au Centre Moniteur d'état du réseau qui indique l'état de toutes les imprimantes disponibles dans le réseau.

## Moniteur d'état des imprimantes locales

L'écran Moniteur d'état local démarre lorsque vous envoyez une tâche d'impression à l'imprimante. Il n'apparaît que sur l'écran de l'ordinateur. Selon le niveau de toner restant, l'écran Moniteur d'état local est différent.



## Centre de surveillance d'état du réseau

Si votre imprimante est connectée à un réseau, vous pouvez utiliser le Centre Moniteur d'état du réseau. Ce faisant, vous pouvez lancer l'utilitaire Web de configuration des imprimantes Dell et gérer l'état de plusieurs imprimantes sur le réseau.

**REMARQUE :** Cette application n'est disponible que si l'imprimante est connectée à un réseau.

1. Cliquez sur **Démarrer** → **Programmes** → **DELL** → **Imprimantes Dell** → **DELL Laser MFP 1815** → **Centre de contrôle d'état du réseau**.
2. Double-cliquez sur un nom d'imprimante pour ouvrir son Moniteur d'état ou sélectionner **Exécuter...** pour ouvrir le Moniteur d'état d'une imprimante donnée.
3. Sélectionnez **Actualiser** pour modifier l'apparence de la liste d'imprimantes.

## Utilitaire de paramétrage d'imprimante

A l'aide de la fenêtre Utilitaire de paramétrage d'imprimante, vous pouvez configurer les options de données du télécopieur et créer et modifier les entrées du répertoire à partir de votre ordinateur. Vous pouvez également configurer les lancements de destination lorsque vous accédez à **Numérisation**, puis à PC.

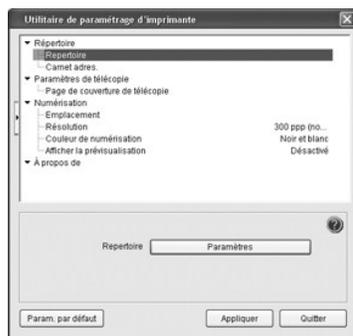
Lorsque vous installez le logiciel Dell, l'utilitaire de paramétrage d'imprimante est installé de façon automatique.

Pour plus d'informations sur l'installation du logiciel, reportez-vous à la "[Installation du logiciel sous Windows](#)".

Pour ouvrir l'utilitaire de paramétrage d'imprimante :

1. Cliquez sur **Démarrer** → **Programmes** → **DELL** → **Imprimantes Dell** → **DELL Laser MFP 1815** → **Utilitaire de paramétrage d'imprimante**.

La fenêtre Utilitaire de paramétrage d'imprimante s'ouvre.



2. La fenêtre Utilitaire de paramétrage d'imprimante offre plusieurs fonctions : **Répertoire** (Repertoire, Carnet adres.), **Paramètres de télécopie** (Page de couverture de télécopie) et **Numérisation** (Emplacement, **Résolution**, **Couleur de numérisation**, **Afficher la prévisualisation**).

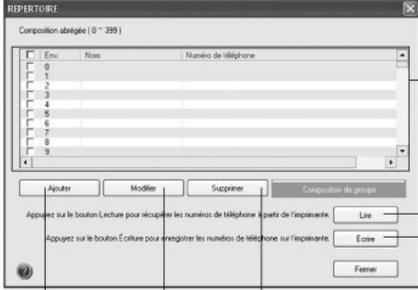
Pour plus d'informations, cliquez sur bouton .

Pour utiliser les paramètres par défaut, cliquez sur le bouton **Param. par défaut**.

Pour quitter, cliquez sur le bouton **Quitter** situé en bas de la fenêtre.

## Section Répertoire

Cliquez sur la section **Répertoire** ou **Carnet adres.**, puis sur le bouton **Paramètres** pour créer et modifier des entrées de répertoire ou de répertoire d'e-mails.



Entrées du répertoire

Lit les entrées du carnet d'adresse depuis l'imprimante sur l'Utilitaire de paramétrage de l'imprimante.

Télécharge les entrées du carnet d'adresse depuis l'Utilitaire de paramétrage de l'imprimante sur l'imprimante.

Sert à ajouter une nouvelle entrée au carnet d'adresse.

Sert à éditer une entrée sélectionnée du carnet d'adresse.

Supprime une entrée sélectionnée du carnet d'adresse.

## Section Paramètres de télécopie

Cliquez sur la section **Paramètres de télécopie** pour créer une page de couverture de télécopie. Pour plus d'informations, reportez-vous à la "[Options de configuration de télécopie avancées](#)". La page de garde de télécopie contient la date, le numéro du télécopieur et l'ID de l'imprimante de l'expéditeur, le numéro du télécopieur et l'ID de l'imprimante du destinataire enregistrés dans le répertoire de l'expéditeur ainsi que le nombre total de pages que vous avez envoyées.



Entrez l'ID de votre imprimante.

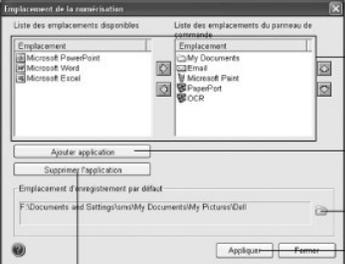
Entrez votre numéro de fax.

Cliquez pour envoyer cette page de garde à l'imprimante.

## Section Numérisation

### La section Emplacement

Pour configurer la liste de destination de numérisation qui apparaît sur le panneau de commande lorsque vous accédez à Scan (Numériser), puis à **PC**, cliquez sur **Emplacement**, puis sur le bouton **Paramètres**. La liste de destinations permet de sélectionner les programmes logiciels susceptibles de traiter les images numérisées.



Sélectionnez le programme que vous désirez de la liste des Emplacements de numérisation disponibles et cliquez sur [+] pour l'ajouter à la liste des Emplacements du panneau de commande. Pour supprimer le programme sélectionné, cliquez sur [-].

Cliquez pour ajouter des programmes à la liste des Emplacements disponibles.

Cliquez pour changer l'emplacement auquel l'image scannée est enregistrée.

Cliquez pour envoyer la liste que vous ajoutez à l'imprimante.

Cliquez pour supprimer des programmes de la liste Emplacements disponibles.

### La section Résolution

Cliquez sur la section **Résolution**, puis sélectionnez la résolution de numérisation par défaut dans la liste déroulante. Vous pouvez sélectionner **75 ppp** (brouillon), **150 ppp**, **200 ppp**, **300 ppp (normal)** ou **600 ppp**.

### La section Couleur de numérisation

Cliquez sur la section **Couleur de numérisation**, puis sélectionnez la couleur de numérisation par défaut dans la liste déroulante. Vous pouvez sélectionner **Couleur de numérisation**, Noir et blanc, Gris, 256 couleurs ou Couleurs naturelles.

### La section Prévisualisation

Cliquez sur la section **Afficher la prévisualisation**, puis cochez la case pour afficher l'écran de prévisualisation.

## Spécifications

- [Spécifications générales](#)
- [Spécifications du scanner et du copieur](#)
- [Spécifications de l'imprimante multifonction](#)
- [Spécifications du télécopieur](#)
- [Spécifications du papier](#)

### Spécifications générales

Caractéristique	Description
Chargeur automatique de documents	Jusqu'à 50 pages (75 g/m <sup>2</sup> )
Format de document pour le chargeur automatique	Largeur : 142 à 216 mm Longueur : 148 à 356 mm
Capacité d'alimentation papier	Bac d'alimentation : 250 feuilles (grammage : 75 g/m <sup>2</sup> ) Passe copie : papier ordinaire 50 feuilles (grammage : 75 g/m <sup>2</sup> ), support spécial : 5 feuilles
Capacité de sortie papier	Réceptacle de sortie : 150 feuilles (face imprimée vers le bas) Capot arrière : 1 feuille (face imprimée vers le haut)
"TYPE PAPIER"	Bac d'alimentation : Papier ordinaire (60 à 90 g/m <sup>2</sup> ) Passe copie : Papier ordinaire, transparents, étiquettes, cartes, cartes postales (60 à 163 g/m <sup>2</sup> ), enveloppes (75 à 90 g/m <sup>2</sup> ) Impression recto verso : Papier ordinaire (75 à 90 g/m <sup>2</sup> )
Consommables	Système à une cartouche d'encre
Configuration électrique	110-127 VCA, 50/60 Hz, 5,4 A 220-240 VCA, 50/60 Hz, 3,0 A
Consommation électrique	Moyenne : inférieure à 450 W Mode veille : inférieure à 30 W
Niveau sonore	Copie : 55 dBA Mode veille : 33 dBA Impression : 54 dBA
Temps de préchauffage	Moins de 42 secondes
Conditions de fonctionnement	Température : 10 °C à 32 °C Humidité : 20 % - 80 % RH
Écran LCD	16 caractères x 2 lignes
Durée de vie de la cartouche d'encre	Durée de vide de la cartouche de toner Dell de capacité standard : 3 000 pages <sup>a</sup> Durée de vide de la cartouche de toner Dell de haute capacité 5 000 pages <sup>a</sup>
Spécifications de l'imprimante multifonction (L x P x H)	450 x 438 x 457,2 mm
Mémoire vive (RAM)	96 Mo (Max. 192 Mo)
Poids	Net : 16 kg (y compris cartouche d'encre), 14,5 kg (hors cartouche d'encre) Brut : 22,3 kg (y compris consommables, accessoires et emballage)
Poids de l'emballage	Papier : 2,7 Kg Plastique : 0,7 kg

- a. Moyenne de toner basée sur une page imprimée avec 5 % d'aplat, conformément aux méthodes de test ISO/IEC 19752. Les moyennes varient en fonction de l'usage et des conditions ambiantes.

### Spécifications du scanner et du copieur

Caractéristique	Description
Compatibilité	Norme TWAIN/Norme WIA
Méthode de numérisation	Chargeur automatique et à plat Module avec capteur à transfert de charge (CCD) couleur
Résolution	Optique : 600 x 1 200 ppp (monochrome et couleur) Améliorée : 4 800 x 4 800 ppp
Longueur de numérisation effective	Vitre d'exposition : 293 mm CAD : 352 mm

Largeur de numérisation effective	208 mm
Profondeur de bit couleur	24 bits
Profondeur de bit mono	1 bit avec Lineart 8 bits en Echelle de gris
Vitesse de numérisation (en mode texte)	Vitre d'exposition : 15 (Lineart), 20 (Gris), 30 secondes (Couleur) CAD : 26 (Lineart), 26 (Gris), 64 secondes (Couleur)
Vitesse de copie	SDMC (Single Document Multiple Copy) : 27 cpm (copies par minute pour Letter), 25 cpm pour A4 MDMC (Multi-document Multiple Copy) en mode Texte et Mixte : 7 cpm MDSC (Multi-document Single Copy) : 7 cpm MDMC en mode Photo : 4 cpm
Format de papier	Letter, A4, Legal, Folio, Executive, A5, B5, A6
Zoom	Vitre d'exposition : 25 % - 400 % CAD : 25 % - 100 %
Copies multiples	1 à 199 pages
Mode Copie (=Type d'origine)	Texte, Texte&Photo, Photo

## Spécifications de l'imprimante multifonction

Caractéristique	Description
Méthode d'impression	Impression par faisceau laser
Vitesse d'impression (recto)	Letter : 27 ppm (pages par minute) A4 : 25 ppm
Vitesse d'impression (recto-verso)	Letter : 18 images par minute A4 : 17 images par minute
Format de papier	Bac d'alimentation : Letter, A4, Legal, Oficio, Folio, A5, A6 Passe copie : Letter, Legal, A4, Oficio, Folio, Executive, A5, A6, A6 carton, Carte postale 4x6, HagaKi, Enveloppe 7-3/4, Enveloppe 9, Enveloppe 10, Enveloppe COM-10, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe C6, Enveloppe B5, JIS B5, ISO B5  * Min. : 76 x 127 mm Max. : 216 x 356 mm  Impression recto verso : Letter, A4, Legal, Oficio, Folio
Résolution d'impression	Jusqu'à 1 200 ppp en sortie effective
Émulation	GDI, PCL6, PCL5e, PostScript Level3
Interface PC	USB 2.0
Interface réseau	10/100 Base-TX
Compatibilité	Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003/Vista Divers systèmes d'exploitation y compris Red Hat 8.0 ~ 9.0 Fedora Core 1 ~ 3, Mandrake 9 ~ 10, and SuSE 8.2 ~ 9.1 Mac. 10.3 et supérieur
Durée de la première impression	Mode veille : Moins de 10 secondes

## Spécifications du télécopieur

Caractéristique	Description
Compatibilité	ITU-T Groupe 3
Ligne applicable	Réseau téléphonique public commuté (RTPC) et auto-commutateur privé (PABX)
Codage des données	MH/MR/MMR (mode ECM) et JPEG/JBIG pour l'envoi de télécopies couleur
Vitesse du modem	33,6 Kbits/s
Vitesse de transmission	Environ 3 secondes/page * La vitesse de transmission correspond à la transmission de données textuelles à partir de la mémoire, avec compression ECM et uniquement à l'aide du tableau ITU-T n 1.
Vitesse de numérisation	Vitre d'exposition : environ 3 secondes/A4 (en mode télécopie avec résolution standard) CAD : environ 5 secondes/Letter (en mode télécopie avec résolution standard), 7,5 secondes/Letter (en mode télécopie avec résolution élevée)
Longueur de document maximale	Vitre d'exposition : 297 mm CAD : 356 mm
Format de papier	A4, Letter, Legal
Résolution	Standard : 203 x 98 ppp Fine : 203 x 196 ppp Super fine : 300 x 300 ppp

Mémoire utilisateur	4 Mo (320 pages)
Demi-teinte	256 niveaux

## Spécifications du papier

### Généralités

Votre imprimante accepte différents supports, comme le papier recyclé (y compris le papier 100 % fibre), les enveloppes, les étiquettes, les transparents et du papier au format spécial. Les caractéristiques comme le poids, la composition, le grain et la teneur en humidité sont des facteurs importants qui ont une incidence sur les performances de l'imprimante et sur la qualité d'impression en général. L'utilisation de papier non conforme aux spécifications décrites dans ce *mode d'emploi* peut provoquer des problèmes, par exemple :

- 1 Une qualité d'impression médiocre
- 1 Des bourrages fréquents
- 1 Usure prématurée de l'imprimante

 **REMARQUE** : Il arrive que certains papiers répondant aux conditions décrites dans ce manuel ne fournissent cependant pas des résultats satisfaisants. Cela peut provenir d'une manipulation incorrecte du papier, de niveaux d'humidité et de températures excessifs ou d'autres facteurs indépendants de Dell.

 **REMARQUE** : Avant d'acheter une quantité importante de papier, assurez-vous qu'il répond aux exigences mentionnées dans ce *mode d'emploi*

 **ATTENTION** : L'utilisation d'un papier non conforme aux spécifications peut provoquer des problèmes de fonctionnement de l'appareil, allant jusqu'à nécessiter l'intervention d'un réparateur. Ce type d'intervention n'est pas couvert par la garantie Dell ni par les contrats de maintenance.

### Formats de papier acceptés

Papier	Formats <sup>a</sup>	Poids	Capacité <sup>b</sup>
Letter	216 x 279 mm	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 60-90 g/m<sup>2</sup> pour le bac d'alimentation papier</li> <li>• 60-163 g/m<sup>2</sup> pour le bac d'alimentation papier</li> <li>• 75-90 g/m<sup>2</sup> pour l'impression recto-verso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 250 feuilles de papier 75 g/m<sup>2</sup> dans le bac d'alimentation papier</li> <li>• 50 feuilles de papier 75 g/m<sup>2</sup> dans le passe copie</li> </ul>
A4	210 x 297 mm		
EXECUTIVE	184 x 267 mm		
Légal	216 x 356 mm		
OFICIO	216 x 343 mm		
FOLIO	216 x 330 mm		
Format minimal (personnalisé)	76 x 127 mm	60 à 163 g/m <sup>2</sup>	5 feuilles de papier pour le passe copie
Format maximum (Legal US)	216 x 356 mm		
Transparents	Mêmes dimensions minimales et maximales que ci-dessus.	138 à 146 g/m <sup>2</sup>	
Étiquettes		120 à 150 g/m <sup>2</sup>	
Papier cartonné		105 à 163 g/m <sup>2</sup>	
Enveloppes		75 à 90 g/m <sup>2</sup>	

- a. L'imprimante accepte une grande variété de formats.
- b. La contenance des bacs peut varier en fonction du poids et de l'épaisseur des supports et des conditions ambiantes.

 **REMARQUE** : Si vous utilisez un support inférieur à 127 mm de long, des bourrages risquent de se produire. Pour des performances optimales, stockez et manipulez correctement le papier. Consultez "[Environnement d'impression et stockage du papier](#)".

 **REMARQUE** : En mode recto-verso, vous pouvez utiliser du papier au format A4, Letter, Folio, Oficio, Legal.

### Consignes d'utilisation du papier

Pour obtenir un résultat optimal, utilisez un papier standard de 75 g/m<sup>2</sup>. Assurez-vous qu'il est de bonne qualité et qu'il ne présente pas de défauts (entailles, déchirures, taches, particules, plis, bords ondulés ou recourbés).

Si vous avez un doute sur le type de papier que vous vous apprêtez à utiliser (papier à fort grammage ou recyclé par exemple), vérifiez l'étiquette sur l'emballage.

Le tableau ci-dessous présente des problèmes liés au papier pouvant entraîner une mauvaise qualité d'impression ou des bourrages et risquant d'endommager l'imprimante.

Symptôme	Problème lié au papier	Solution
Mauvaise qualité d'impression ou dépôt d'encre, problèmes d'alimentation	Papier trop humide, rugueux, lisse ou gaufré ; rame de papier défectueuse	Essayez un autre type de papier avec une perméabilité de 100 à 400 (méthode Sheffield) et une teneur en humidité de 4 à 5 %.
Zones vides, bourrage, ondulation	Stockage inadéquat	Stockez le papier à plat dans un emballage étanche.
Fond excessivement grisé / usure de l'imprimante	Papier trop épais	Utilisez du papier plus fin ou utilisez le capot arrière.
Ondulation excessive au moment de l'alimentation	Papier trop humide, mauvais sens du grain ou grain trop court	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisez le capot arrière.</li> <li>Utilisez du papier à grain long.</li> </ul>
Bourrage, endommagement de l'imprimante	Découpes ou perforations	N'utilisez pas de papier présentant des découpes ou des perforations.
Problèmes d'alimentation	Bords irréguliers	Utilisez du papier de bonne qualité.

 **REMARQUE** : Évitez d'utiliser du papier à en-tête sur lequel un texte a été préimprimé avec des encres à basse température comme celles utilisées dans certains procédés de thermographie.

 **REMARQUE** : N'utilisez pas du papier gaufré ou à reliefs.

 **REMARQUE** : La fixation de l'encre sur le papier se fait par pression et par fusion. Par conséquent, le papier de couleur ou les formulaires préimprimés doivent utiliser une encre résistant à une température de fusion de (180 °C pendant un dixième de seconde).

## Spécifications du papier

Catégorie	Spécifications
Teneur en acide	pH de 5,5 ou inférieur
Épaisseur	0,094 à 0,18 mm
Plissement	Plat sur 5 mm
Bords	Coupés avec une lame tranchante, sans effilochure.
Résistance à la fusion	Ne doit pas roussir, fondre ou émettre des substances toxiques lors du chauffage à 180 °C pendant un dixième de seconde.
Grain	Grain sens machine
Teneur en humidité	Entre 4 % et 6 % selon le poids
Satinage	100 à 400 (méthode Sheffield)

## Capacité de sortie papier

Sortie	Capacité
réceptacle de sortie (face à imprimer vers le bas)	150 feuilles de papier à lettre 75 g/m <sup>2</sup>
capot arrière (face imprimée vers le haut)	1 feuilles de papier à lettre 75 g/m <sup>2</sup>

## Environnement d'impression et stockage du papier

Les conditions de stockage ont une incidence directe sur l'alimentation dans l'appareil.

Dans l'idéal, l'imprimante et le papier doivent se trouver dans un environnement à température ambiante, ni trop sec ni trop humide. N'oubliez pas que le papier absorbe et perd rapidement l'humidité.

La chaleur et l'humidité contribuent à altérer le papier. La chaleur provoque l'évaporation de l'humidité contenue dans le papier, alors que le froid la condense sur les feuilles. Les systèmes de chauffage et de climatisation assèchent l'air. À mesure que le papier est sorti de son emballage et utilisé, il perd son humidité, d'où un risque de rayure et de souillure. À l'inverse, un temps humide ou la présence d'un système réfrigérant peut augmenter l'humidité d'un local. Dans ce cas, lorsque le papier est sorti de son emballage, il absorbe l'humidité, ce qui provoque à l'impression un éclaircissement du texte et des zones vides. En outre, lorsque le papier perd et absorbe l'humidité, il peut se déformer et risque de provoquer des bourrages.

Évitez d'acheter des réserves de papier supérieures à trois mois d'utilisation. Le papier stocké pendant de longues périodes souffre de la chaleur et de l'humidité, provoquant des problèmes à l'utilisation. Planifiez vos achats pour éviter tout endommagement du papier.

Les rames de papier maintenues dans leur emballage étanche se conservent sans problème pendant plusieurs mois. En revanche, dès que l'emballage est ouvert, le papier est soumis aux conditions ambiantes, et plus particulièrement *s'il n'est pas protégé par un emballage étanche*.

Il convient d'assurer de bonnes conditions de stockage du papier afin de garantir des performances optimales. Les conditions idéales correspondent à une température de 20 °C à 24 °C, avec un taux d'humidité de 4 à 55 %. Les consignes suivantes vous aideront à déterminer l'environnement de stockage approprié.

- 1 Stockez le papier à température ambiante.
- 1 L'air ne doit être ni trop sec ni trop humide.
- 1 Lorsqu'une rame de papier est ouverte, le mieux, après avoir prélevé la quantité de feuilles nécessaire, est de replier avec soin l'emballage étanche. *Si l'environnement d'impression est soumis à des conditions extrêmes*, ne sortez de l'emballage que la quantité de papier à utiliser pour la journée, afin d'éviter toute variation d'humidité.

## Guide de l'utilisateur de l'Imprimante Laser Multi-Fonctions Dell™ 1815dn

Cliquez sur les liens à gauche, pour obtenir des renseignements sur les fonctionnalités, les options, et le fonctionnement de votre imprimante. Pour obtenir des informations sur d'autres documentations fournis avec votre imprimante, reportez-vous à "[Recherche d'informations](#)".

Pour commander de cartouches de toner de remplacement ou des consommables Dell :

1. Double-cliquez sur l'icône Renouvellement de commande de cartouche d'encre Dell 1815dn sur le bureau.



OU

2. Visitez le site Web de **Dell** , ou commandez des consommables d'imprimante **Dell** par téléphone.

[www.dell.com/supplies](http://www.dell.com/supplies)

OU

[premier.dell.com](http://premier.dell.com) est le site sécurisé, personnalisable, d'approvisionnement et de support de Dell pour ses clients bénéficiant d'un service étendu.

---

## Remarques, Observations et Mises en garde

-  **REMARQUE** : Une **REMARQUE** signale des informations importantes qui vous aident à mieux utiliser votre imprimante.
-  **OBSERVATION** : Une **OBSERVATION** sert à avertir de dommages matériels ou d'une perte de données potentiels et de la façon dont le problème peut être évité.
-  **ATTENTION** : Une **MISE EN GARDE** signale la possibilité de dommages vis-à-vis des biens et de blessures, voire de décès, vis-à-vis des personnes.

-----  
**Les informations de ce document sont sujettes à des modifications sans préavis.**  
© 2006 Dell Inc. **Tous droits réservés.**

La reproduction sous quelque forme que ce soit sans l'autorisation écrite de Dell Inc. est strictement interdite.

*Microsoft et Windows sont des marques déposées et Windows Vista est une marque de Microsoft Corporation; VESA est une marque déposée de Video Electronics Standards Association; EMC est une marque déposée de EMC Corporation; ENERGY STAR et le logo ENERGY STAR sont des marques déposées de la U.S. Environmental Protection Agency. En tant que partenaire Energy Star, Dell Computer Corporation a décidé de rendre ses produits conformes aux normes Energy Star en matière d'économies d'énergie.*

Marques utilisées dans ce texte : *Dell, le logo DELL, Dell Precision, PowerEdge, PowerConnect, PowerVault, XPS, Dimension, Optiplex, Latitude, et Dell Toner Management System* sont des marques de Dell Inc.; *Microsoft et Windows* sont des marques déposées de Microsoft Corporation.

PaperPort® est une marque déposée de ScanSoft, Inc.

Adobe® et PhotoShop® sont des marques déposées de Adobe Systems Incorporated.

D'autres marques et noms commerciaux peuvent être utilisés dans ce document en référence aussi bien aux entités revendiquant les marques et les noms en questions qu'aux produits eux-mêmes. Dell Inc. dénie tout intérêt propriétaire aux marques et noms commerciaux autres que les siens.

-----  
Modèle 1815  
Juin 2006 SRV Rév. A03

## Dépannage

- [Suppression de brouillages papier au niveau du chargeur automatique de documents](#)
- [Suppression du brouillage dans les circuits d'entraînement du papier](#)
- [Messages d'erreur et dépannage](#)
- [Dépannage](#)

---

### Suppression de brouillages papier au niveau du chargeur automatique de documents

Quand un document se bloque alors qu'il passe par le chargeur automatique, le message **BOURRAGE DOC.** apparaît sur l'écran.

☑ **REMARQUE :** Afin d'éviter les brouillages papier, utilisez la vitre d'exposition pour les documents épais, fins ou mixtes.

1. Retirez les feuilles restantes du chargeur.

*Si le document est coincé au niveau des bacs d'alimentation :*

- a. Ouvrez le couvercle du CAD.



- b. Retirez le document en le tirant délicatement.



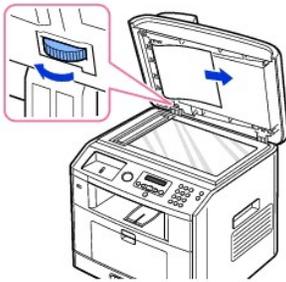
- c. Fermez le chargeur. Puis réintroduisez le document.

*Si le document est coincé au niveau de la sortie papier :*

- a. Ouvrez le couvercle de document, puis faites tourner la molette de dégagement pour sortir les feuilles coincées au niveau du plateau de réception des documents.



- b. Fermez le couvercle. puis remettez les documents en place.
2. *Si vous ne voyez pas le papier ou si le papier ne bouge pas lorsque vous tirez dessus, ouvrez le couvercle du chargeur de document.*
3. Faites tourner la molette de dégagement pour retirer la feuille coincée au niveau du rouleau ou de la fente d'insertion en la tirant avec précaution.



4. Fermez le couvercle. puis remettez les documents en place.

## Suppression du bouchage dans les circuits d'entraînement du papier

Lorsqu'un bouchage papier survient, le message BOURR PAPIER s'affiche à l'écran. Reportez-vous au tableau ci-dessous pour localiser et supprimer le bouchage.

Message du panneau de commande	Localisation du bouchage	Voir
BOURR PAPIER 0 OUV./FERM. CAPOT	Bouchage au niveau du bac d'alimentation (bac 1) Bouchage au niveau du bac d'alimentation (bac optionnel 2)	" <a href="#">Bouchage au niveau du bac d'alimentation (bac 1)</a> " ou " <a href="#">Bouchage au niveau du bac d'alimentation (bac optionnel 2)</a> ".
BOURR PAPIER 1 ZONE CARTOUCHE	Bouchage au niveau du four	" <a href="#">Bouchage au niveau du four</a> ".
BOUR. 2 OUVRIR ARR. ET AVANT	Bouchage au niveau de la sortie papier	" <a href="#">Bouchage au niveau de la sortie papier</a> ".
BOURR REC-VER 0 VERIF. INTERIEUR	Au niveau du module recto-verso	" <a href="#">Bouchage en impression recto-verso 1</a> ".
BOURR REC-VER 1 VERIF. INTERIEUR	Entre le module recto-verso et l'unité de chauffe	" <a href="#">Bouchage en impression recto-verso 0</a> ".

Pour éviter que le papier ne se déchire, tirez dessus avec précaution et lentement. Suivez la procédure ci-dessous pour supprimer le bouchage.

### Bouchage au niveau du bac d'alimentation (bac 1)

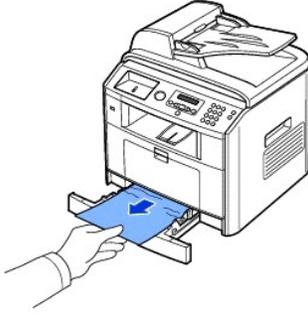
1. Ouvrez et refermez le capot avant. Le papier bloqué sort automatiquement de l'imprimante.

*Si le papier ne sort pas, passez à l'étape suivante.*

2. Ouvrez le bac d'alimentation papier.



3. Retirez le papier coincé en tirant dessus avec précaution.



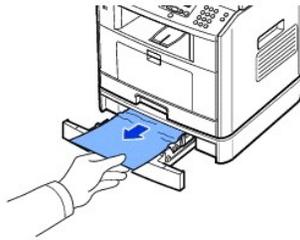
*Si vous ne voyez pas le papier ou si le papier ne bouge pas lorsque vous tirez dessus, vérifiez la zone de four. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Bourrage au niveau du four".*

4. Insérez le bac d'alimentation papier dans l'imprimante jusqu'à ce qu'un déclic indique qu'il est bien en place.

L'impression reprend automatiquement.

### Bourrage au niveau du bac d'alimentation (bac optionnel 2)

1. Ouvrez le bac 2 optionnel.
2. Retirez la feuille coincée de l'imprimante.



*Si vous ne voyez pas le papier dans cette zone ou si le papier ne bouge pas lorsque vous tirez dessus, passez à l'étape suivante.*

3. Ouvrez le bac 1 à moitié.
4. Retirez la feuille en tirant dessus.

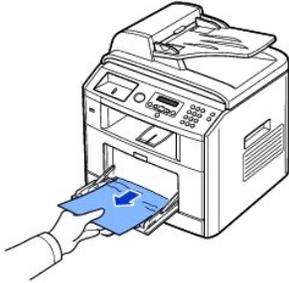


5. Insérez les bacs en place dans l'imprimante.

L'impression reprend automatiquement.

### Bourrage au niveau du passe copie

1. *Si le papier n'est pas correctement entraîné,* enlevez-le de l'imprimante.



2. Ouvrez et refermez le capot avant pour reprendre l'impression.

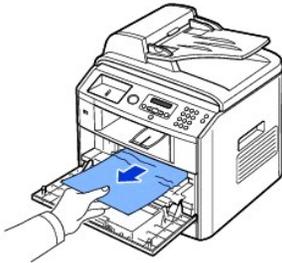
## Bourrage au niveau du four

**OBSERVATION :** La zone du four est extrêmement chaude. Procédez avec prudence lorsque vous retirez du papier coincé de l'imprimante.

1. Ouvrez le capot avant et retirez la cartouche d'encre.



2. Retirez le papier coincé en tirant dessus avec précaution.



3. Remettez la cartouche d'encre en place et fermez le capot avant.

L'impression reprend automatiquement.

## Bourrage au niveau de la sortie papier

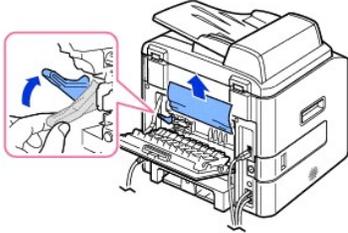
1. Ouvrez et refermez le capot avant. Le papier bloqué sort automatiquement de l'imprimante.

*Si le papier ne sort pas, passez à l'étape suivante.*

2. Sortez le papier du plateau de sortie en tirant dessus avec précaution.

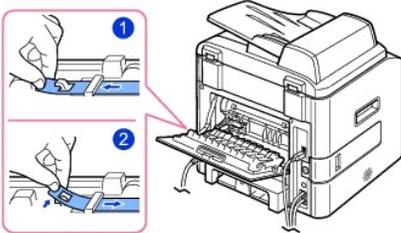


3. Si vous ne voyez pas le papier dans le réceptacle de sortie ou si le papier ne bouge pas lorsque vous tirez dessus, ouvrez le capot arrière.
4. Si vous voyez le papier bloqué, soulevez les deux manettes bleues et retirez le papier. Passez ensuite à l'étape [9](#)



Si vous ne voyez pas le papier, passez à l'étape suivante.

5. Soulevez la languette bleue, la butée du capot arrière et ouvrez-le complètement comme illustré.

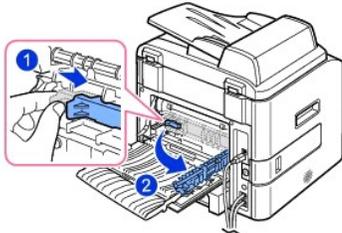


6. Dépliez entièrement le guide recto-verso.



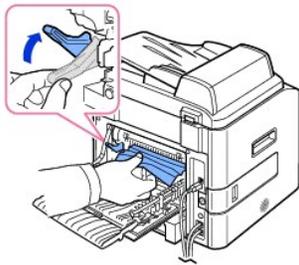
7. Tout en poussant la manette de l'unité de chauffe vers la droite, ouvrez la porte de l'unité de chauffe.

➔ **OBSERVATION** : Assurez-vous que le guide du duplex est bien déployé avant d'ouvrir la porte de l'unité de chauffe sinon vous risquez d'endommager cette porte.



8. Tirez sur le papier bloqué pour le sortir.

Si le papier bloqué ne bouge pas lorsque vous tirez, soulevez les deux manettes bleues pour libérer le papier et retirez-le.



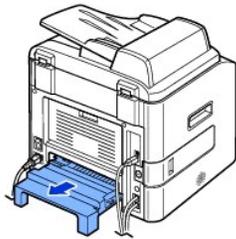
9. Remplacez les leviers, la porte de l'unité de chauffe, le butée du capot arrière et guide recto-verso dans leur position d'origine.
10. Fermez le capot arrière.
11. Ouvrez et refermez le capot avant.

L'impression reprend automatiquement.

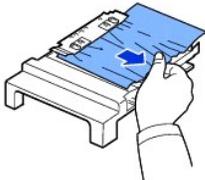
## Bouffrage en impression recto-verso

### Bouffrage en impression recto-verso 0

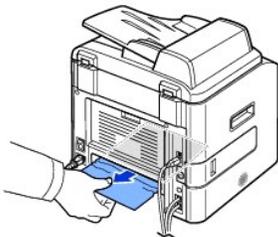
1. Retirez le module recto-verso de l'imprimante.



2. Retirez le papier bloqué du module recto-verso.



*Si le papier ne sort pas avec le module recto-verso, retirez-le depuis le fond de l'imprimante.*



3. Poussez l'unité recto-verso vers l'imprimante.
4. Ouvrez et refermez le capot avant.

L'impression reprend automatiquement.

**⚠ ATTENTION :** *Si vous entrez l'unité recto-verso de façon incorrecte en la poussant*, vous risquez de provoquer un bouffrage papier.

### Bouffrage en impression recto-verso 1

1. Ouvrez le capot arrière.
2. Dépliez entièrement le guide recto-verso.



3. Tirez sur le papier bloqué pour le sortir.



4. Remettez le guide recto-verso en place et fermez le capot arrière.
5. Ouvrez et refermez le capot avant.

L'impression reprend automatiquement.

## Conseils pour éviter les brouillages papier

Si vous choisissez soigneusement le type de papier, vous éviterez la plupart des problèmes causés par les brouillages papier. Toutefois, en cas de brouillage, suivez les instructions de la section "[Suppression du brouillage dans les circuits d'entraînement du papier](#)".

- 1 Suivez les instructions de la section "[Chargement des supports d'impression dans le bac](#)". Assurez-vous que les guides-papier ajustables sont correctement positionnés.
- 1 Ne remplissez pas trop le bac d'alimentation papier. Vérifiez que la pile de papier ne dépasse pas la limite de capacité du bac d'alimentation papier.
- 1 N'enlevez pas le papier du bac d'alimentation lorsqu'une impression est en cours.
- 1 Déramez, ventilez et alignez le papier avant de l'insérer dans le bac d'alimentation.
- 1 N'utilisez pas de papier froissé, humide ou recourbé.
- 1 Évitez de mélanger les types de papier dans le bac d'alimentation papier.
- 1 Utilisez uniquement les supports d'impression recommandés. Reportez-vous à la "[Spécifications du papier](#)".
- 1 Assurez-vous que la face à imprimer est orientée vers le dessous dans le bac et vers le dessus dans le passe copie.
- 1 Assurez-vous que l'unité duplex est installée correctement.

## Messages d'erreur et dépannage

Écran	Signification	Solutions éventuelles
AJOUTER PAPIER & APP SUR START	Le passe copie est vide en mode alimentation manuelle.	Chargez une feuille à imprimer et appuyez sur la touche

		<b>Départ</b> (⊙). Vous devez appuyer sur cette touche pour chaque page à imprimer.
Att. recomp.	L'appareil attend que l'intervalle programmé soit écoulé pour recomposer le numéro automatiquement.	Veillez patienter quelques minutes.
AUTO-DIAGNOST...	Le moteur de votre imprimante contrôle certains problèmes détectés.	Veillez patienter quelques minutes.
BOUR. 2 OUVRIR ARR. ET AVANT	Un bourrage papier est survenu au niveau du plateau de sortie.	Supprimez le bourrage. Reportez-vous à la " <a href="#">Bourrage au niveau de la sortie papier</a> ".
BOURR PAPIER 0 OUV./FERM. CAPOT	Un bourrage papier est survenu au niveau de la zone d'alimentation du bac.	Supprimez le bourrage. Reportez-vous à la " <a href="#">Bourrage au niveau du bac d'alimentation (bac 1)</a> " ou à la " <a href="#">Bourrage au niveau du bac d'alimentation (bac optionnel 2)</a> ".
BOURR PAPIER 1 ZONE CARTOUCHE	Un bourrage papier est survenu au niveau du four.	Supprimez le bourrage. Reportez-vous à la " <a href="#">Bourrage au niveau du four</a> ".
BOURR REC-VER 0 VERIF. INTERIEUR	Le papier s'est bloqué pendant l'impression recto-verso.	Supprimez le bourrage. Reportez-vous à la " <a href="#">Bourrage en impression recto-verso 0</a> ".
BOURR REC-VER 1 VERIF. INTERIEUR	Le papier s'est bloqué pendant l'impression recto-verso.	Supprimez le bourrage. Reportez-vous à la " <a href="#">Bourrage en impression recto-verso 1</a> ".
BOURRAGE DOC. VERIF. CHARGEUR	Le document chargé est coincé dans le chargeur automatique.	Supprimez le bourrage causé par le document. Reportez-vous à la " <a href="#">Suppression de bourrages papier au niveau du chargeur automatique de documents</a> ".
CAPOT OUVERT CAPOT AVANT	Le capot avant n'est pas correctement verrouillé.	Refermez le capot jusqu'à ce qu'un dé clic indique qu'il est bien en place.
CARTOUCHE INCORRECTE	La cartouche d'encre que vous avez installée n'est pas adaptée à votre imprimante.	Installez une cartouche d'encre authentique Dell et conçue pour votre imprimante.
COURRIER EXCEDE CAPACITE SERVEUR	La taille du courrier est plus grande que la taille prise en charge par le serveur SMTP.	Divisez votre courrier ou réduisez la résolution.
ECH LECT DONNEES VERIF. MEM. USB	Le stockage sur la clé de mémoire USB a échoué.	Vérifier l'espace mémoire USB disponible.
ECH LECT DONNEES VERIF. MEM. USB	Le temps a expiré pendant la lecture des données.	Essayez de nouveau.
ERR TEMP INSUF. REINIT. COURANT	Un problème est survenu au niveau du four.	Débranchez, puis rebranchez le cordon d'alimentation. <i>Si le problème persiste</i> , contactez le service de maintenance.
ERREUR COM. ESSAYER A NOUV.	L'imprimante rencontre un problème de communication.	Demandez à l'expéditeur d'essayer de nouveau.
ERREUR CONNEXION	La connexion avec le serveur SMTP a échoué.	Vérifiez les paramètres de serveur et le câble réseau.
ERREUR D'ENVOI (AUTH)	Il y a un problème dans l'authentification SMTP.	Configurez le paramètre d'authentification.
ERREUR D'ENVOI (CONFIG. INCOR.)	Il y a un problème sur la carte d'interface réseau.	Configurez votre carte d'interface réseau correctement.
ERREUR D'ENVOI (DNS)	Il y a un problème dans le DNS.	Configurez le paramètre DNS.
ERREUR D'ENVOI (POP3)	Il y a un problème dans POP3.	Configurez le paramètre POP3.
ERREUR D'ENVOI (SMTP)	Il y a un problème dans le SMTP.	Changez de serveur et choisissez-en un disponible.
ERREUR HSYNC	Un problème est survenu au niveau de l'unité de numérisation laser (LSU).	Débranchez, puis rebranchez le cordon d'alimentation. <i>Si le problème persiste</i> , contactez le service de maintenance.
ERREUR IMPR. REINIT. COURANT	Un problème est survenu au niveau de l'unité de numérisation laser (LSU).	Débranchez, puis rebranchez le cordon d'alimentation. <i>Si le problème persiste</i> , contactez le service de maintenance.
ERREUR LIGNE ESSAYER A NOUV.	Votre imprimante ne parvient pas à se connecter à une imprimante distante ou a perdu le contact en raison d'un problème avec la ligne téléphonique.	Essayez de nouveau. <i>Si le problème persiste</i> , patientez environ une heure ou, dans la mesure du possible, essayez de vous connecter à l'aide d'une autre ligne téléphonique.  Vous pouvez également activer le mode ECM. Reportez-vous à la " <a href="#">MODE ECM</a> ".
ERREUR RESEAU	Il y a un problème avec le réseau.	Contactez votre administrateur réseau.
FAX INDESIRABLE TACHE ANNULEE	Le numéro de télécopie reçu correspond à un numéro mémorisé comme numéro de télécopie indésirable.	Modifiez l'option de configuration des télécopies indésirables.
FORMAT FICHIER INCOMPATIBLE	Le format de fichier sélectionné n'est pas pris en charge.	Utilisez le format de fichier correct.
FOUR CAPOT OUVERT	La porte de l'unité de chauffe n'est pas bien fermée.	Ouvrez le capot arrière et refermez la porte de l'unité de chauffe jusqu'à ce qu'un dé clic indique qu'elle est bien en place. Pour l'emplacement de la porte de l'unité de

		chauffé, reportez-vous à <a href="#">"Bourrage au niveau de la sortie papier"</a> .
GROUPE NON DISPONIBLE	Vous avez utilisé un numéro de groupe au lieu d'un numéro simple, en essayant d'ajouter, par exemple, un numéro de groupe à une liste de multidiffusion.	Utilisez un numéro de composition abrégée ou composez manuellement le numéro à l'aide du clavier numérique.
LIGNE OCCUPEE ESSAYER + TARD	Le télécopieur destinataire ne répond pas ou la ligne est occupée.	Essayez de nouveau après quelques minutes.
LIM. TACHES (15) ATTEINTE	Le nombre de tâches mémorisées dans l'imprimante est 15 et vous tentez d'en ajouter une 16ème.	Supprimez des tâches dans l'imprimante ou essayez ultérieurement, une fois certaines tâches terminées.
MEMOIRE PLEINE ANNUL. OU DEMAR.	La mémoire est pleine.	Supprimez les documents inutiles, puis renvoyez-les après avoir libéré de la mémoire.
MEMOIRE PLEINE DIVISER TACHE	La mémoire est pleine.	Vous pouvez effectuer la transmission en plusieurs fois.
NO. NON ATTRIBUE CHOISIR AUTRE	Vous avez essayé de supprimer le numéro de la télécopie retardée.	Vérifiez le numéro à supprimer et essayez à nouveau.  OU Supprimez le numéro une fois la télécopie retardée envoyée.
PANNE SECTEUR DONNEES PERDUES	On a éteint puis rallumé l'appareil et la mémoire de l'imprimante n'a pas été sauvegardée.	La mémoire de l'imprimante n'a pas été enregistrée à cause d'une coupure d'alimentation. Veuillez recommencer la tâche.
PAS DE CARTOUCHE CHARGER CART.	La cartouche de toner n'est pas installée.	Installez la cartouche d'encre. Reportez-vous à la <a href="#">"Installation de la cartouche d'encre"</a> .
PAS DE PAPIER AJOUTER PAPIER	Le bac d'alimentation papier est vide.	Chargez du papier dans le bac d'alimentation papier. Reportez-vous à la <a href="#">"Chargement du papier"</a> .
PAS DE REPONSE ESSAYER + TARD	Le télécopieur distant ne répond pas malgré toutes les tentatives d'appel.	Essayez de nouveau. Vérifiez le numéro et assurez-vous qu'il s'agit bien d'un numéro de fax.
PAS DE TACHE	Vous souhaitez effectuer une opération d'ajout/annulation, mais aucune tâche n'est en attente.	Vérifiez sur l'écran si des tâches programmées sont en attente. L'écran doit indiquer si des tâches en attente sont en mode Veille, du type FAX DIFF par exemple.
PRET-TONER 0% TONER VIDE	La cartouche d'encre est vide.	Remplacez la cartouche. Reportez-vous à la <a href="#">"Remplacement de la cartouche d'encre"</a> .
PRET-TONER 7% TONER FAIBLE	la cartouche d'encre est presque vide.	Retirez la cartouche d'encre et secouez-la à plusieurs reprises. Vous pourrez ainsi reprendre temporairement les impressions.  OU Remplacez la cartouche d'encre afin d'améliorer la qualité d'impression. Reportez-vous à la <a href="#">"Remplacement de la cartouche d'encre"</a> .
SAISIR A NOUV.	Vous avez saisi un élément non disponible.	Saisissez l'élément correct.
SCANNER VERR. DEVERR. SCANNER	Le module de numérisation est verrouillé.	Déverrouillez le module de numérisation, puis appuyez sur <b>Départ</b> (⏏).
SURCHAUFFE APPELER SERVICE	Un problème est survenu au niveau du four.	Débranchez, puis rebranchez le cordon d'alimentation. <i>Si le problème persiste</i> , contactez le service de maintenance.
TACHE ANNULEE PAR UTILISATEUR	<b>Annuler</b> (⊗) est enfoncé durant une transmission.	Essayez de nouveau après quelques minutes.
UNE PAGE EST TROP GRANDE	Les données de page simple excèdent la taille de courrier configurée.	Réduisez la résolution et réessayez.
UNITÉ NON CHAUF. APPELER SERVICE	Un problème est survenu au niveau du four.	Débranchez, puis rebranchez le cordon d'alimentation. <i>Si le problème persiste</i> , contactez le service de maintenance.

## Dépannage

Le tableau suivant dresse la liste des problèmes que vous pouvez rencontrer et des solutions recommandées correspondantes. Appliquez les solutions proposées jusqu'à ce que le problème soit résolu. *Si le problème persiste*, contactez Dell.

### Problèmes d'alimentation papier

Situation	Solutions éventuelles
Un bourrage papier survient lors de l'impression.	Éliminer le bourrage papier. Reportez-vous à la " <a href="#">Suppression du bourrage dans les circuits d'entraînement du papier</a> ".
Plusieurs feuilles sont collées les unes aux autres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurez-vous qu'il n'y a pas trop de papier dans le bac d'alimentation papier. Le bac d'alimentation papier peut contenir 250 feuilles de papier au maximum, en fonction de l'épaisseur de votre papier.</li> <li>Vérifiez que vous utilisez un type de papier adéquat. Reportez-vous à la "<a href="#">Spécifications du papier</a>".</li> <li>Retirez le papier du bac d'alimentation papier, et déramez-le ou ventilez-le.</li> <li>Dans un environnement humide, les feuilles risquent de se coller les unes aux autres.</li> </ul>
Impossible d'insérer plusieurs feuilles de papier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il se peut que différents types de papier soient empilés dans le bac d'alimentation papier. Chargez des feuilles d'un type, d'un format et d'un grammage identiques.</li> <li><i>En cas de bourrage dû à la présence de différents types de feuilles</i>, retirez les feuilles coincées. Reportez-vous à la "<a href="#">Suppression du bourrage dans les circuits d'entraînement du papier</a>".</li> </ul>
Le papier n'est pas entraîné dans l'imprimante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Éliminez tous les blocages à l'intérieur de l'imprimante. Reportez-vous à la "<a href="#">Nettoyage de la partie interne</a>".</li> <li>Le papier n'a pas été chargé correctement. Retirez le papier du bac d'alimentation et le rechargez correctement.</li> <li>Il y a trop de papier dans le bac d'alimentation papier. Enlever le surplus de papier.</li> <li>Le papier est trop épais. N'utiliser que du papier conforme aux spécifications de l'imprimante. Reportez-vous à la "<a href="#">Spécifications du papier</a>".</li> </ul>
Le papier ne cesse de se coincer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez que vous avez bien sélectionné le bon format de papier. Reportez-vous à la "<a href="#">Configuration du format de papier</a>".</li> <li>Le type de papier utilisé n'est pas correct. N'utiliser que du papier conforme aux spécifications de l'imprimante. Reportez-vous à la "<a href="#">Spécifications du papier</a>".</li> <li>Des particules (poussière, toner ou papier) se sont accumulées dans l'imprimante. Ouvrir le capot avant de l'imprimante et retirer les particules en question.</li> </ul>
Les transparents se collent les uns aux autres au niveau du plateau de sortie.	Utilisez uniquement des transparents conçus spécifiquement pour une imprimante laser. Retirez chaque transparent au fur et à mesure qu'il sort de l'imprimante.
Les enveloppes s'impriment de travers ou ne sont pas entraînées correctement.	Assurez-vous que les guide-papier appuient bien sur les deux côtés des enveloppes.

## Problèmes d'impression

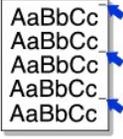
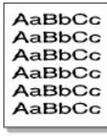
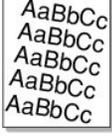
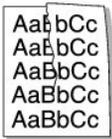
Situation	Cause possible	Solutions éventuelles
L'imprimante n'imprime pas.	L'imprimante n'est pas sous tension.	Vérifier que le cordon d'alimentation est correctement branché. Vérifier le bouton Marche/Arrêt et l'alimentation électrique.
	Vous n'avez pas défini votre imprimante comme imprimante par défaut.	Sélectionnez Dell Laser MFP 1815 en tant qu'imprimante par défaut sous Windows.  Cliquez avec le bouton droit sur <b>Démarrer</b> → <b>Paramètres</b> → <b>Imprimantes</b> . Cliquez avec le bouton droit sur l'icône de l'imprimante <b>Dell Laser MFP 1815</b> , puis sélectionnez <b>Définir comme imprimante par défaut</b> .
	Vérifiez les éléments ci-contre sur l'imprimante :	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les capots avant et arrière ne sont pas fermés.</li> <li>Du papier est coincé.</li> <li>Il n'y a pas de papier dans le bac.</li> <li>La cartouche de toner n'est pas installée.</li> </ul> <p><i>En cas d'erreur système de l'imprimante</i>, contactez votre technicien de maintenance.</p>
	Le câble de connexion qui relie l'ordinateur à l'imprimante n'est pas correctement raccordé.	Déconnecter le câble d'imprimante, puis le reconnecter.
	Le câble de connexion qui relie l'ordinateur à l'imprimante est défectueux.	<i>Si possible</i> , raccordez le câble à un autre ordinateur en bon état de marche et imprimez un document. Vous pouvez également utiliser un autre câble d'imprimante.
	L'imprimante est mal configurée.	Vérifiez dans les propriétés de l'imprimante que tous les paramètres d'impression sont corrects.
	Le pilote d'impression est peut-être mal installé.	Supprimez le pilote d'impression, puis réinstallez-le ; reportez-vous respectivement à la " <a href="#">Désinstallation du logiciel</a> " et à la " <a href="#">Installation du logiciel sous Windows</a> ".
L'imprimante présente un dysfonctionnement.	Vérifiez le message affiché à l'écran pour déterminer si l'imprimante signale une erreur système.	
L'imprimante n'utilise pas le bon bac d'alimentation.	La source d'alimentation papier sélectionnée dans les propriétés de l'imprimante est incorrecte.  Pour la plupart des logiciels d'application, pour sélectionner la source d'alimentation du papier il faut aller sous l'onglet <b>Papier</b> du menu Propriétés de l'imprimante. Sélectionnez la source d'alimentation papier adéquate. Reportez-vous à la " <a href="#">Onglet Papier</a> ".	
Une tâche d'impression est très lente.	L'impression est peut-être très complexe.	Simplifier la page ou modifier les paramètres de qualité d'impression.  La vitesse d'impression maximale de votre imprimante est 27 pages/minute au format Letter.
	Si vous utilisez Windows 98/Me, il se peut que les paramètres du spouleur soient mal définis.	Cliquez avec le bouton droit sur <b>Démarrer</b> → <b>Paramètres</b> → <b>Imprimantes</b> . Cliquez avec le bouton droit sur l'icône de l'imprimante <b>Dell Laser MFP 1815</b> , puis cliquez sur <b>Propriétés</b> → <b>Détails</b> → <b>Paramètres du spouleur</b> . Sélectionnez le paramètre désiré.

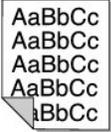
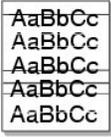
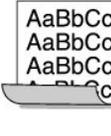
La moitié de la page est blanche.	L'orientation de la page n'est peut-être pas correcte.	Changez l'orientation de la page dans votre application. Reportez-vous à la " <a href="#">Onglet Mise en page</a> ".
	Le format du papier et les paramètres de format ne correspondent pas.	Assurez-vous que le format de papier défini dans les paramètres du pilote d'impression correspond au format du papier se trouvant dans le bac d'alimentation.
L'imprimante imprime mais le texte est faux, tronqué ou incomplet.	Le câble d'imprimante est mal raccordé ou défectueux.	Débrancher le câble de l'imprimante, puis le rebrancher. Essayez d'imprimer un document ayant déjà été correctement imprimé. <i>Si possible</i> , reliez le câble et l'appareil à un autre ordinateur et lancez l'impression d'un document ayant déjà été correctement imprimé. Si ces solutions n'aboutissent pas, remplacez le câble de l'imprimante.
	Vous avez sélectionné le mauvais pilote d'impression.	Vérifiez que votre imprimante est sélectionnée dans le menu de sélection de l'imprimante de l'application.
	L'application ne fonctionne pas correctement.	Essayer d'imprimer un document à partir d'une autre application.
	Le système d'exploitation ne fonctionne pas correctement.	Quittez Windows, puis redémarrez l'ordinateur. Éteignez l'imprimante, puis rallumez-la.
Les pages s'impriment mais elles sont blanches.	La cartouche d'encre est défectueuse ou vide.	Secouez la cartouche de toner à plusieurs reprises. Reportez-vous à la " <a href="#">Redistribution de l'encre</a> ".  <i>Le cas échéant</i> , remplacez la cartouche.
	Le fichier contient peut-être des pages blanches.	Vérifiez que le fichier ne contient pas de pages blanches.
	Certains éléments, comme le contrôleur ou la carte, sont peut-être défectueux.	Contactez un technicien de maintenance.
Les illustrations ne s'impriment pas correctement dans Adobe Illustrator.	L'application est mal configurée.	Imprimez le document en sélectionnant <b>Télécharger en tant qu'image bit</b> dans la fenêtre <b>Options avancées</b> des propriétés graphiques.

## Problèmes de qualité d'impression

L'intérieur de l'imprimante est peut-être sale ou le chargement d'un papier inadéquat peut réduire la qualité d'impression. Reportez-vous au tableau ci-dessous pour résoudre le problème.

Situation	Solutions éventuelles
Impression claire ou floue 	<p><i>Si une strie blanche verticale ou une zone floue apparaît sur la page :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le niveau d'encre de la cartouche est insuffisant. Essayez de secouer la cartouche pour redistribuer le reste d'encre et prolonger son utilisation. Reportez-vous à la "<a href="#">Redistribution de l'encre</a>". <i>Si la qualité ne s'améliore pas</i>, installez une cartouche de toner neuve.</li> <li>Le papier n'est pas conforme aux spécifications (papier humide ou rugueux, par exemple). Reportez-vous à la "<a href="#">Spécifications du papier</a>".</li> <li><i>Si toute la page est claire</i>, la résolution d'impression choisie est trop basse ou le mode Économie d'encre est activé. Réglez la résolution et désactivez le mode Économie d'encre. Reportez-vous à la "<a href="#">Onglet Graphiques</a>".</li> <li>La présence à la fois de zones floues et de traînées d'encre peut indiquer la nécessité de nettoyer la cartouche. Reportez-vous à la "<a href="#">Nettoyage de la partie interne</a>".</li> <li>La surface de la vitre LSU à l'intérieur de l'imprimante peut être sale. Nettoyez la LSU (reportez-vous à la "<a href="#">Nettoyage de la partie interne</a>").</li> </ul>
Taches d'encre 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le papier n'est pas conforme aux spécifications (papier humide ou rugueux, par exemple). Reportez-vous à la "<a href="#">Spécifications du papier</a>".</li> <li>Le rouleau de l'imprimante est peut-être sale. Nettoyez l'intérieur de votre imprimante. Reportez-vous à la "<a href="#">Nettoyage de la partie interne</a>".</li> <li>Le circuit d'entraînement du papier a besoin d'être nettoyé. Reportez-vous à la "<a href="#">Nettoyage du tambour</a>".</li> </ul>
Zones vides 	<p><i>Si des zones floues ou vides, généralement au niveau des arrondis des caractères, apparaissent sur la page :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Il se peut qu'une feuille de papier soit de mauvaise qualité. Essayez de réimprimer la page.</li> <li>Le taux d'humidité du papier n'est pas homogène ou certaines zones du papier sont humides. Changez de type de papier. Reportez-vous à la "<a href="#">Spécifications du papier</a>".</li> <li>La rame de papier est peut-être de mauvaise qualité. Le processus de fabrication du papier est à l'origine du problème et empêche l'encre de se fixer sur certaines zones. Changez de marque ou de type de papier.</li> <li>La cartouche d'encre est peut-être défectueuse. Reportez-vous à la section "<a href="#">Défauts verticaux répétitifs</a>", page suivante.</li> <li><i>Si le problème persiste</i>, contactez un technicien de maintenance.</li> </ul>
Lignes verticales 	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Si des lignes noires verticales font leur apparition sur la page</i>, c'est que le tambour situé à l'intérieur de la cartouche de toner a probablement été rayé. Installez une nouvelle cartouche. Reportez-vous à la "<a href="#">Remplacement de la cartouche d'encre</a>".</li> <li><i>Si des bandes blanches verticales apparaissent sur la page</i>, vérifiez l'état de propreté de la surface de la vitre LSU à l'intérieur de l'imprimante. Nettoyez la LSU (reportez-vous à la "<a href="#">Nettoyage de la partie interne</a>").</li> </ul>

<p><b>Fond grisé</b></p> 	<p><i>Si la quantité d'encre déposée sur la page crée un fond grisé inacceptable :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisissez un papier d'un grammage inférieur. Reportez-vous à la "<a href="#">Spécifications du papier</a>".</li> <li>• Vérifiez l'environnement de l'imprimante ; un air trop sec (peu d'humidité) ou trop humide (plus de 80 % d'humidité relative) peut avoir une incidence sur l'ombrage du fond.</li> <li>• Retirez l'ancienne cartouche et installez-en une nouvelle. Reportez-vous à la "<a href="#">Remplacement de la cartouche d'encre</a>".</li> </ul>
<p><b>Trainées d'encre</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nettoyez l'intérieur de l'imprimante. Reportez-vous à la "<a href="#">Nettoyage de la partie interne</a>".</li> <li>• Vérifiez le format et la qualité du papier. Reportez-vous à la "<a href="#">Spécifications du papier</a>".</li> <li>• Retirez la cartouche et installez-en une nouvelle. Reportez-vous à la "<a href="#">Remplacement de la cartouche d'encre</a>".</li> </ul>
<p><b>Défauts verticaux répétitifs</b></p> 	<p><i>Si des marques apparaissent plusieurs fois sur une page, à intervalles réguliers :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cartouche d'encre est peut-être endommagée. <i>Si une marque se répète sur la page</i>, imprimez plusieurs pages de nettoyage afin de nettoyer la cartouche (voir "<a href="#">Nettoyage du tambour</a>"). <i>Si le problème persiste</i>, remplacez la cartouche. Reportez-vous à la "<a href="#">Remplacement de la cartouche d'encre</a>".</li> <li>• Il se peut que de l'encre se soit déposée sur certains éléments de l'imprimante. <i>Si le défaut apparaît au dos de la page</i>, le problème se résoudra sans doute de lui-même après l'impression de quelques pages.</li> <li>• Le module du four est peut-être endommagé. Contactez un technicien de maintenance.</li> </ul>
<p><b>Fond moucheté</b></p> 	<p>Les fonds mouchetés apparaissent lorsque des particules de toner se déposent sur la page.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le papier peut être trop humide. Essayez une autre rame de papier. N'ouvrez les rames qu'au dernier moment afin d'éviter que le papier n'absorbe l'humidité de l'air.</li> <li>• <i>Si le fond moucheté apparaît sur une enveloppe</i>, changez la mise en page pour éviter l'impression sur des zones de pliure. L'impression sur une zone de pliure peut causer des problèmes.</li> <li>• <i>Si le fond moucheté recouvre la totalité de la page</i>, réglez la résolution à partir de l'application ou des propriétés de l'imprimante.</li> </ul>
<p><b>Caractères mal formés</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Si des caractères sont mal formés</i>, donnant l'impression d'images creuses, le papier est peut-être trop lisse. Changez de type de papier. Reportez-vous à la "<a href="#">Spécifications du papier</a>".</li> <li>• <i>Si les caractères sont mal formés</i>, créant un effet d'ondulation, le scanner a peut-être besoin d'une révision. Dans ce cas, contactez un technicien de maintenance.</li> </ul>
<p><b>Impression oblique</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurez-vous que le papier est correctement chargé.</li> <li>• Vérifiez le format et la qualité du papier. Reportez-vous à la "<a href="#">Spécifications du papier</a>".</li> <li>• Assurez-vous que le papier ou tout autre support est correctement chargé, et que les guides ne sont ni trop proches ni trop éloignés des bords du papier.</li> </ul>
<p><b>Pages gondolées</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurez-vous que le papier est correctement chargé.</li> <li>• Vérifiez le format et la qualité du papier. Une température et une humidité élevées peuvent provoquer une ondulation du papier. Reportez-vous à la "<a href="#">Spécifications du papier</a>".</li> <li>• Retournez la pile de papier dans le bac d'alimentation papier. Essayez également de changer le sens du papier (rotation à 180 degrés) dans le bac d'alimentation papier.</li> <li>• Essayez d'imprimer vers le capot arrière.</li> </ul>
<p><b>Pages pliées ou froissées</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurez-vous que le papier est correctement chargé.</li> <li>• Vérifiez le format et la qualité du papier. Reportez-vous à la "<a href="#">Spécifications du papier</a>".</li> <li>• Retournez la pile de papier dans le bac d'alimentation papier. Essayez également de changer le sens du papier (rotation à 180 degrés) dans le bac d'alimentation papier.</li> <li>• Essayez d'imprimer vers le capot arrière.</li> </ul>
<p><b>Dos de la page taché</b></p>	<p>Localisez d'éventuelles fuites d'encre. Nettoyez l'intérieur de l'imprimante. Reportez-vous à la "<a href="#">Nettoyage de la partie</a>"</p>

	<a href="#">interne</a> ".
<b>Pages noires</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La cartouche d'encre n'est sans doute pas installée correctement. Enlevez-la, puis réinstallez-la.</li> <li>• La cartouche d'encre est peut-être défectueuse. Installez une nouvelle cartouche. Reportez-vous à la "<a href="#">Remplacement de la cartouche d'encre</a>".</li> <li>• Il se peut que l'imprimante ait besoin d'une révision. Contactez un technicien de maintenance.</li> </ul>
<b>Encre non fixée</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nettoyez l'intérieur de l'imprimante. Reportez-vous à la "<a href="#">Nettoyage de la partie interne</a>".</li> <li>• Vérifiez le format et la qualité du papier. Reportez-vous à la "<a href="#">Spécifications du papier</a>".</li> <li>• Installez une nouvelle cartouche. Reportez-vous à la "<a href="#">Remplacement de la cartouche d'encre</a>".</li> <li>• <i>Si le problème persiste</i>, l'imprimante a peut-être besoin d'une révision. Contactez un technicien de maintenance.</li> </ul>
<b>Caractères tachés de blanc</b> 	<p>Certains caractères présentent des zones blanches alors qu'ils devraient être uniformément noirs.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Si vous utilisez des transparents</i>, choisissez-en un autre type. Etant donné la composition du transparent, il est normal de constater certains espacements entre les caractères.</li> <li>• Il se peut que vous imprimiez du mauvais côté du papier. Retournez la pile de papier dans le bac d'alimentation papier.</li> <li>• Le papier n'est peut-être pas conforme aux spécifications. Reportez-vous à la "<a href="#">Spécifications du papier</a>".</li> </ul>
<b>Stries horizontales</b> 	<p><i>Des stries noires horizontales ou des traînées d'encre apparaissent :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cartouche d'encre est peut-être mal installée. Enlevez-la, puis réinstallez-la.</li> <li>• La cartouche d'encre est peut-être défectueuse. Installez une nouvelle cartouche. Reportez-vous à la "<a href="#">Remplacement de la cartouche d'encre</a>".</li> <li>• <i>Si le problème persiste</i>, l'imprimante a peut-être besoin d'une révision. Contactez un technicien de maintenance.</li> </ul>
<b>Ondulations</b> 	<p><i>Les feuilles imprimées présentent des plissements ou le papier n'est pas entraîné dans l'imprimante.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retournez la pile de papier dans le bac d'alimentation papier. Essayez également de changer le sens du papier (rotation à 180 degrés) dans le bac d'alimentation papier.</li> <li>• Essayez d'imprimer vers l'autre capot arrière.</li> </ul>

## Problèmes de télécopie

Situation	Solutions éventuelles
L'imprimante ne fonctionne pas, rien ne s'affiche à l'écran et les touches ne répondent pas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Débranchez et rebranchez le cordon d'alimentation.</li> <li>• Vérifiez que la prise secteur est alimentée.</li> </ul>
Aucune tonalité d'appel émise.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que le cordon de la ligne téléphonique est correctement branché. Reportez-vous à la "<a href="#">Accès à la ligne téléphonique</a>".</li> <li>• Pour vérifier que la prise téléphonique murale fonctionne correctement, branchez-y un autre téléphone.</li> </ul>
Les numéros mémorisés ne sont pas composés correctement.	Vérifiez que les numéros sont correctement mémorisés. Imprimez la liste des entrées du répertoire en vous reportant à la section " <a href="#">Impression d'un répertoire</a> ".
Le document n'est pas entraîné dans l'imprimante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurez-vous que le document n'est pas froissé et que vous l'insérez correctement. Vérifiez que tous les documents sont du bon format et qu'ils ne sont ni trop épais ni trop fins.</li> <li>• Assurez-vous que le capot du chargeur automatique est correctement fermé.</li> </ul>
Impossible de recevoir automatiquement les télécopies.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vous devez sélectionner le mode fax.</li> <li>• Vérifiez que le chargeur automatique est plein.</li> <li>• Regardez si l'écran affiche le message "MEMOIRE PLEINE".</li> </ul>
L'imprimante n'effectue pas d'envoi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que le document est placé dans le chargeur ou sur la vitre d'exposition.</li> <li>• <b>ENVOI</b> Le message doit s'afficher sur l'écran.</li> <li>• Assurez-vous que le télécopieur distant est en mesure de recevoir votre fax.</li> </ul>

Les fax reçus comportent des espaces blancs ou les copies sont de mauvaise qualité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il se peut que le télécopieur source soit défectueux.</li> <li>• Une ligne téléphonique bruyante peut provoquer des erreurs de ligne.</li> <li>• Vérifiez le fonctionnement de votre imprimante en imprimant une copie.</li> <li>• Il se peut que la cartouche d'encre soit vide. Remplacez la cartouche d'encre, en vous reportant à la "<a href="#">Remplacement de la cartouche d'encre</a>".</li> </ul>
Certains mots de la télécopie reçue sont étirés.	Le télécopieur source a rencontré un problème de bourrage temporaire causé par le document.
Des lignes apparaissent sur le document que vous envoyez.	La vitre de numérisation est peut-être sale. Nettoyez-la. Reportez-vous à la " <a href="#">Nettoyage du scanner</a> ".
L'imprimante compose un numéro, mais ne parvient pas à se connecter à l'appareil distant.	Il se peut que l'autre télécopieur soit éteint, qu'il manque de papier ou qu'il ne puisse pas recevoir d'appels entrants. Demandez à l'opérateur de ce télécopieur de résoudre le problème.
Les documents ne sont pas stockés dans la mémoire.	La mémoire est peut-être insuffisante pour enregistrer le document. <i>Si le message MEMOIRE PLEINE apparaît</i> , effacez les documents inutiles de la mémoire, puis réenregistrez votre document.
Des zones blanches apparaissent en bas de chaque page, ainsi qu'une petite bande de texte dans la partie supérieure.	Il se peut que vous ayez choisi une configuration de papier incorrecte dans le paramètre d'option d'utilisateur. Reportez-vous à la " <a href="#">Configuration du type de papier</a> " et à la " <a href="#">Configuration du format de papier</a> ".

## Problèmes de copie

Situation	Solutions éventuelles
Les copies sont trop claires ou trop sombres.	Utilisez le menu <b>CONTRASTE</b> pour augmenter ou diminuer le contraste du fond des copies.
Les copies contiennent des traînées, des lignes, des traces ou des taches.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Si les défauts sont sur l'original</i>, sélectionnez <b>COP.</b> → <b>CONTRASTE</b> pour éclairer l'arrière-plan de vos copies.</li> <li>• <i>Si l'original est de bonne qualité</i>, nettoyez la vitre d'exposition et la surface intérieure du chargeur. Reportez-vous à la "<a href="#">Nettoyage du scanner</a>".</li> </ul>
L'image copiée est de travers.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que l'original est correctement positionné sur la vitre d'exposition.</li> <li>• Assurez-vous que le papier est correctement chargé.</li> </ul>
Des copies blanches sont imprimées.	Assurez-vous que l'original est face vers le bas sur le verre inactinique ou face vers le haut dans le chargeur automatique.
L'image s'efface facilement de la copie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplacez le papier du bac d'alimentation papier par du papier provenant d'un nouveau paquet.</li> <li>• Dans les environnements très humides, ne laissez pas le papier dans l'imprimante pendant une durée prolongée.</li> </ul>
Des bourrages papier surviennent régulièrement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventilez la pile de papier, puis retournez-la dans le bac d'alimentation papier. Changez la pile de papier du bac d'alimentation. <i>Le cas échéant</i>, vérifiez/ajustez les guides papier.</li> <li>• Assurez-vous que le grammage du papier est correct. L'utilisation d'un papier à lettre de 75 g/m<sup>2</sup> est recommandée.</li> <li>• Vérifiez qu'aucune feuille ni aucun morceau de papier ne reste coincé dans l'imprimante après un bourrage papier.</li> </ul>
La cartouche d'encre ne permet pas d'imprimer autant de copies que prévu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les originaux contiennent peut-être des images, des zones sombres ou des lignes épaisses. Les documents de type formulaire, lettres d'information ou livres consomment plus d'encre.</li> <li>• L'imprimante est peut-être mise sous et hors tension très fréquemment.</li> <li>• Le chargeur de documents reste peut-être ouvert lorsque vous effectuez des copies.</li> </ul>

## Problèmes de numérisation

Situation	Solutions éventuelles
Le scanner ne fonctionne pas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurez-vous que le document à numériser est placé face imprimée vers le bas sur la vitre de d'exposition ou vers le haut dans le chargeur automatique.</li> <li>• Il se peut qu'il n'y ait pas assez de mémoire disponible pour vous permettre de stocker le document que vous souhaitez numériser. Essayez la fonction de pré-numérisation pour voir si elle fonctionne. Essayez de diminuer la résolution de numérisation.</li> <li>• Vérifiez que le câble USB ou parallèle est correctement branché.</li> <li>• Assurez-vous que le câble USB ou parallèle n'est pas défectueux <i>Le cas échéant</i>, remplacez le câble.</li> <li>• Vérifiez que le scanner est correctement configuré. Examinez l'application que vous souhaitez utiliser et vérifiez que la tâche de numérisation est bien envoyée au port adéquat.</li> </ul>
La numérisation est très lente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez si l'imprimante est en train d'imprimer des données reçues. Numériser le document une fois la tâche en cours terminée.</li> <li>• La numérisation des graphiques est plus lente que celle des textes.</li> <li>• La vitesse de communication diminue en mode numérisation, car une grande quantité de mémoire est requise pour analyser et reproduire l'image numérisée.</li> </ul>
Un message s'affiche sur l'écran de votre ordinateur :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Le périphérique ne peut être réglé sur le mode matériel souhaité."</li> <li>• "Le port est actuellement utilisé par autre programme."</li> <li>• "Le port est désactivé."</li> <li>• "Réception ou impression de données en</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'imprimante est peut-être en cours de copie ou d'impression. Une fois la tâche terminée, essayez de nouveau.</li> <li>• Le port sélectionné est en cours d'utilisation. Redémarrez votre ordinateur et réessayez.</li> <li>• Il se peut que le câble d'imprimante soit mal branché ou que l'imprimante ne soit pas sous tension.</li> <li>• Le pilote du scanner n'est pas installé ou bien l'environnement d'exploitation n'est pas correctement configuré.</li> <li>• Vérifiez que le port est branché correctement et que le système est sous tension. Puis redémarrer l'ordinateur.</li> <li>• Vérifiez que le câble USB est correctement branché.</li> </ul>

cours. Réessayez une fois la tâche terminée."	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Traitement non valide"</li> <li>• "La numérisation a échoué"</li> </ul>	

## Problèmes de numérisation en réseau

Situation	Solutions éventuelles
Je ne trouve pas un fichier image numérisé.	Vous pouvez vérifier la destination d'un fichier numérisé dans la page Avancé de la fenêtre Propriétés de la numérisation en réseau.
Je ne trouve pas un fichier image juste après sa numérisation.	Assurez-vous que l'application correspondant au fichier numérisé est présente sur votre ordinateur.  Assurez-vous que l'option "Afficher l'image dès sa numérisation" est sélectionnée dans la page Avancé de la fenêtre Propriétés de la numérisation en réseau, afin que l'image numérisée s'ouvre immédiatement après la numérisation.
J'ai oublié mon identifiant et mon code PIN.	Consultez votre identifiant et votre code PIN sur la page du serveur dans la fenêtre Propriétés de la numérisation en réseau.
Je n'arrive pas à consulter le fichier d'aide.	Pour consulter le fichier d'aide, vous avez besoin de Microsoft Internet Explorer 4 service pack 2 ou supérieur.
Je n'arrive pas à utiliser le Gestionnaire de numérisation en réseau.	Vérifiez votre système d'exploitation.  Les systèmes d'exploitation compatibles sont : Microsoft Windows 98/ME/NT 4.0/2000/XP/Server 2003/Vista.

## Problèmes liés à Windows

Situation	Solutions éventuelles
Le message "Fichier utilisé" s'affiche durant l'installation.	Fermez tous les programmes ouverts. Supprimez tous les logiciels du groupe de démarrage, puis redémarrez Windows. Réinstallez le pilote d'impression.
Le message "Erreur d'écriture sur LPTx" apparaît.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez si les câbles sont correctement branchés et que l'appareil est en marche.</li> <li>• Ce message peut également apparaître si l'option de transmission bidirectionnelle n'est pas activée dans le pilote.</li> </ul>
Le message "Erreur de protection générale", "Exception OE", "Spool32" ou "Opération non conforme" apparaît.	Fermez toutes les applications, redémarrez Windows et recommencez l'impression.
Les messages "Échec d'impression" et "Erreur de temporisation de l'imprimante" s'affichent.	Ces messages sont susceptibles d'apparaître en cours d'impression. Attendez simplement jusqu'à ce que l'appareil ait terminé l'impression. Si le message apparaît en mode veille ou une fois l'impression achevée, vérifiez le branchement et/ou l'existence d'une erreur éventuelle.

 **REMARQUE :** Référez-vous au Guide d'utilisation de Microsoft Windows 98/Me/2000/XP/Server 2003/Vista fourni avec votre PC pour plus d'informations sur les messages d'erreur Windows.

## Problèmes liés au système Linux

Situation	Solutions éventuelles
L'imprimante n'imprime pas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez si le pilote d'impression est installé. Ouvrez le configurateur MFP et sélectionnez l'onglet Printers dans la fenêtre Printers configuration pour afficher la liste des imprimantes disponibles. Vérifiez que votre imprimante figure bien sur la liste. <i>Si ce n'est pas le cas</i>, ouvrez l'assistant Add new printer (Ajout d'une nouvelle imprimante) pour paramétrer l'imprimante.</li> <li>• Vérifiez que l'imprimante est sous tension. Ouvrez la boîte de dialogue Printers configuration (Configuration des imprimantes) et sélectionnez votre imprimante dans la liste des imprimantes. Vérifiez la description indiquée dans la zone Selected printer. <i>Si son état contient la chaîne "(stopped)"</i>, appuyez sur le bouton Démarrer. Une fois que vous avez effectué ces étapes, l'imprimante devrait reprendre son fonctionnement normal. L'état "stopped" peut être activé lorsque certains problèmes d'impression apparaissent. Il peut être généré, par exemple, si vous tentez d'imprimer un document alors que le port MFP est utilisé par une application de numérisation.</li> <li>• Vérifiez que le port MFP est disponible. Étant donné que les composants MFP (imprimante et scanner) partagent la même interface d'E/S (port MFP), plusieurs applications clientes risquent d'accéder au port MFP au même moment. Pour éviter tout conflit, une seule application est autorisée à accéder au périphérique. Un message signalant que le périphérique est occupé est envoyé à l'autre application demandeuse. Ouvrez la boîte de dialogue MFP ports configuration et sélectionnez le port affecté à l'imprimante. Vérifiez dans la zone Selected port si le port est occupé par une autre application. <i>Si tel est le cas</i>, attendez la fin de la tâche ou cliquez sur Release port si l'application utilisant le port ne fonctionne pas correctement.</li> <li>• Vérifiez si votre application comporte une option d'impression spéciale du type "-oraw". Si "-oraw" figure dans le paramètre de ligne de commande, supprimez-le pour obtenir une impression correcte. Dans le cas du terminal Gimp, sélectionnez "print" → "Setup printer" et modifiez le paramètre de ligne de commande dans l'élément de commande.</li> </ul>
L'imprimante n'apparaît pas dans la liste des scanners.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez si l'imprimante est bien connectée à l'ordinateur. Vérifiez qu'il est correctement connecté via le port USB et qu'il est sous tension.</li> <li>• Vérifiez si le pilote de numérisation correspondant à votre imprimante est installé sur votre système. Ouvrez le configurateur MFP, allez à Configuration des scanners, puis appuyez sur Drivers. Vérifiez que le pilote portant le même nom que votre imprimante est répertorié dans la fenêtre.</li> <li>• Vérifiez que le port MFP est disponible. Étant donné que les composants MFP (imprimante et scanner)</li> </ul>

	<p>partagent la même interface d'E/S (port MFP), plusieurs applications clientes risquent d'accéder au port MFP au même moment. Pour éviter tout conflit, une seule application est autorisée à accéder au périphérique. Un message signalant que le périphérique est occupé est envoyé à l'autre application demandeuse. Ceci se produit généralement au début de la procédure de numérisation, et une boîte de message appropriée s'affiche.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour identifier la source du problème, ouvrez la boîte de dialogue MFP ports configuration et sélectionnez le port affecté à l'imprimante. Le symbole du port MFP /dev/mfp0 correspond à l'indication LP:0 affichée dans les options du scanner, /dev/mfp1 correspond à LP:1, etc. Les ports USB démarrent à l'indication /dev/mfp4, le scanner sur USB:0 correspond à /dev/mfp4, et ainsi de suite. Vérifiez dans la zone Selected port si le port est occupé par une autre application. <i>Si tel est le cas</i>, attendez la fin de la tâche ou cliquez sur Release port si l'application utilisant le port ne fonctionne pas correctement.</li> </ul>
L'imprimante ne numérise pas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez qu'un document est chargé dans l'imprimante.</li> <li>Vérifiez que l'appareil est connecté à l'ordinateur. En cas d'erreur d'E/S pendant la numérisation, vérifiez si la connexion est correcte.</li> <li>Vérifiez que le port MFP est disponible. Étant donné que les composants MFP (imprimante et scanner) partagent la même interface d'E/S (port MFP), plusieurs applications clientes risquent d'accéder au port MFP au même moment. Pour éviter tout conflit, une seule application est autorisée à accéder au périphérique. Un message signalant que le périphérique est occupé est envoyé à l'autre application demandeuse. Ce problème se produit généralement pendant le démarrage de la procédure de numérisation ; un message approprié s'affiche.</li> </ul> <p>Pour identifier la source du problème, ouvrez la boîte de dialogue MFP ports configuration et sélectionnez le port affecté à l'imprimante. Le symbole du port MFP /dev/mfp0 correspond à l'indication LP:0 affichée dans les options du scanner, /dev/mfp1 correspond à LP:1, etc. Les ports USB démarrent à l'indication /dev/mfp4, le scanner sur USB:0 correspond à /dev/mfp4, et ainsi de suite. Vérifiez dans la zone Selected port si le port est occupé par une autre application. <i>Si tel est le cas</i>, attendez la fin de la tâche ou cliquez sur Release port si l'application utilisant le port ne fonctionne pas correctement.</p>
Impossible d'imprimer après avoir installé simultanément le logiciel d'imprimante Linux et le pilote MFP sur le même ordinateur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Étant donné que le logiciel d'imprimante Linux et le pilote MFP créent un lien symbolique vers la commande d'impression "lpr", fréquemment utilisée sur les clones Unix, il n'est pas recommandé d'installer ces deux composants sur le même ordinateur.</li> </ul>
Impossible de numériser au moyen du terminal Gimp.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez que le menu Acquire du terminal Gimp comporte bien l'option "Xsane:Device dialog". <i>Si non</i>, installez le compagnon Xsane pour Gimp sur votre ordinateur. Vous trouverez l'ensemble compagnon Xsane pour Gimp sur le CD Linux ou sur la page d'accueil Gimp. Pour plus d'informations, reportez-vous au CD-ROM d'aide de Linux ou à l'application de terminal Gimp.</li> </ul> <p><i>Si vous souhaitez utiliser un autre programme de numérisation</i>, reportez-vous à l'Aide de l'application.</p>
Le message d'erreur "Unable to open MFP port device file" s'affiche lors de l'impression d'un document.	<p>Il n'est pas conseillé de modifier les paramètres de la tâche d'impression (via l'utilitaire SLPR, par exemple) pendant l'impression d'une tâche. Les versions connues du serveur CUPS interrompent la tâche d'impression si les options d'impression sont modifiées, puis tentent de relancer la tâche depuis le début. Étant donné que le pilote MFP pour Linux verrouille le port MFP pendant l'impression, ce port reste verrouillé en cas d'interruption soudaine du pilote et, par conséquent, n'est pas disponible pour les tâches d'impression suivantes. <i>Si cette situation se produit</i>, essayez de déverrouiller le port MFP.</p>

## Problèmes liés au système Macintosh

### Problèmes au niveau du Sélecteur

Situation	Solutions éventuelles
L'imprimante n'imprime pas à partir d'Acrobat Reader.	Changez l'option Méthode d'impression pour <b>Print as Image</b> lorsque vous imprimez à partir d'Acrobat Reader.
Le document a été imprimé, mais le travail d'impression n'a pas disparu de la file d'attente sous Mac OS 10.3.2.	Mettez à jour votre système d'exploitation Mac et passez au système 10.3.3. ou plus.

## Résolution des problèmes Postscript (PS)

Les problèmes présentés ci-dessous sont propres au langage PostScript et peuvent survenir lorsque différents langages d'impression sont utilisés en même temps.

 **REMARQUE :** Pour que les messages d'erreurs PS s'impriment ou s'affichent en cas de problème, ouvrez la fenêtre des options d'impression et cliquez sur l'option désirée située en regard de la section des erreurs PostScript.

Problème	Cause possible	Solution
Vous ne pouvez pas imprimer de fichier PostScript.	Le module PostScript n'est peut-être pas installé.	Imprimez une page de configuration et vérifiez que la version PostScript est disponible pour impression.
Erreur de contrôle de limite (Limit Check Error)	La tâche d'impression peut être trop complexe.	Simplifiez la page ou modifiez les paramètres de qualité d'impression.  Ou, augmentez la capacité de la mémoire.
Une page d'erreurs PostScript s'imprime.	La tâche d'impression ne contient peut-être pas de données PostScript.	Assurez-vous que le document est de type PostScript. Vérifiez si le pilote attend l'envoi d'un fichier de configuration ou d'en-tête PostScript à l'imprimante.
Le bac optionnel 2 n'est pas sélectionné dans le pilote.	Le pilote d'impression n'a pas été configuré pour reconnaître le bac optionnel 2.	Ouvrez les propriétés du pilote PostScript et définissez l'élément <b>Bac optionnel</b> de l'option <b>Périphérique à Installer</b> .