

Guide de l'utilisateur Dell™ 2335dn MFP

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 fournies avec votre imprimante, reportez-vous à la section [« Recherche d'informations »](#).

Pour commander des cartouches de toner de remplacement ou des fournitures Dell :

1. Double-cliquez sur l'icône Renouvellement de commande de cartouche de toner Dell 2335dn sur le bureau.



OU

2. Visitez le site Web de Dell, ou commandez des fournitures d'imprimante Dell par téléphone.

<http://www.dell.com/supplies>

Contactez Dell

 **REMARQUE** : Si vous ne disposez pas d'une connexion Internet active, vous trouverez les informations sur les contacts sur votre bon d'achat, votre relevé d'expédition, votre facture ou votre catalogue de produits Dell.

Dell propose plusieurs services d'assistance en ligne ou par téléphone et options de service. La disponibilité varie en fonction du pays et du produit. De plus, certains services peuvent ne pas être disponibles dans votre région. Pour contacter le service commercial, le support technique ou l'assistance clientèle de Dell :

1. Visitez le site www.support.dell.com.
 2. Vérifiez votre pays ou votre région dans le menu déroulant Choose A Country/Region en bas de la page.
 3. Cliquez sur Contactez-nous dans la partie gauche de la page.
 4. Sélectionnez le service ou le lien de support approprié en fonction de vos besoins.
 5. Sélectionnez la méthode de contact de Dell qui vous convient.
-

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.
-  **MISE EN GARDE** : 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 contenues dans ce document sont sujettes à des modifications sans préavis.

© 2008-2010 Dell Inc. Tous droits réservés.

Leur reproduction, sous quelque forme que ce soit sans l'autorisation écrite de Dell Inc., est strictement interdite.

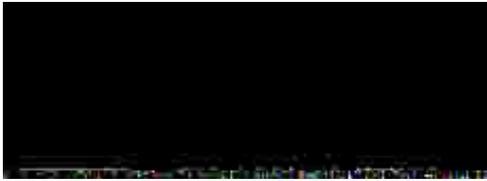
Marques utilisées dans ce texte : *Dell* et le logo *DELL* sont des marques commerciales de Dell Inc.; *Microsoft* et *Windows* sont des marques déposées de Microsoft Corporation.

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 aux entités revendiquant les marques et les noms en questions qu'aux produits eux-mêmes. Dell Inc. décline tout intérêt propriétaire aux marques et noms commerciaux autres que les siens.

Recherche d'informations

Que cherchez-vous ?	Consultez :
<ul style="list-style-type: none">• Mes pilotes d'imprimante• Mon guide d'utilisation	<p>Le CD <i>Pilotes et utilitaires</i></p>  <p>Vous pouvez utiliser le CD <i>Pilotes et utilitaires</i> pour installer, désinstaller et réinstaller des pilotes et des utilitaires ou accéder à votre <i>guide d'utilisation</i>. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Généralités concernant le logiciel ».</p> <p>Les fichiers LisezMoi se trouvant sur le CD <i>Pilotes et Utilitaires</i> fournissent des mises à jour dernière minute concernant des modifications techniques apportées à votre imprimante ou à des références techniques avancées destinées aux utilisateurs expérimentés ou aux techniciens.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Comment utiliser mon imprimante	<p>Manuel du propriétaire</p>  <p> MISE EN GARDE : Lisez et suivez toutes les instructions de sécurité de votre guide d'information produit avant de configurer et d'utiliser votre imprimante.</p> <p> REMARQUE : Le manuel du propriétaire n'est pas forcément fourni avec votre produit en fonction du pays dans lequel vous résidez.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Comment configurer mon imprimante	<p>Schéma de montage</p> 
<ul style="list-style-type: none">• Informations en matière de sécurité• Informations en matière de garantie• Certificat réglementaire	<p>Guide d'information produit</p> 

<p>Code de service express</p>	<p>Code de service express</p>  <p>Identifier votre imprimante lorsque vous avez recours à support.dell.com 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"> • Derniers pilotes pour mon imprimante • Réponses aux questions en matière d'assistance technique • Documentation pour mon imprimante 	<p>Site Web de Dell Support : support.dell.com</p> <p>Le site Web de Dell Support fournit en ligne plusieurs outils, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solutions : Fournit des conseils en matière de dépannage, des articles de techniciens et de cours en ligne • Mises à niveau : Comporte des informations pour la mise à jour des composants comme la mémoire par exemple • Assistance clientèle : Comporte des informations en matière de contact, d'état des commandes, de garantie et de réparation • Téléchargements : Pilotes • Référence : Comporte des documents concernant l'imprimante et des spécifications produits <p>Vous pouvez accéder à Dell Support à l'adresse suivante support.dell.com . Sélectionnez votre région sur la page WELCOME TO DELL SUPPORT et remplissez les détails demandés pour accéder aux outils et informations d'aide.</p>

Déballage de votre imprimante

1. Choisissez un emplacement pour votre imprimante.

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

- 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.
- Choisissez un environnement adéquat :
 - Une surface solide et plane.
 - Loin de l'air rejeté par les climatiseurs, les radiateurs et les ventilateurs.
 - Protégé du soleil, d'une humidité excessive ou de variations de température trop importantes.
 - L'emplacement doit être propre, sec et non poussiéreux.
 - Installez l'imprimante sur un support plat et stable, laissant suffisamment d'espace pour la circulation de l'air. Reportez-vous à la section « Configuration du matériel » .
 - Évitez d'installer l'imprimante près du bord de votre plan de travail.

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

2. En plus de l'imprimante laser Dell 2335dn MFP , vérifiez que les articles suivants se trouvent dans la boîte. *S'il manque un article, contactez Dell* :

	
Cartouche de toner	Câble d'alimentation ^a
	
CD <i>Pilotes et utilitaires</i> ^b	Manuel du propriétaire ^c

 <p>Cordon téléphonique^a</p>	 <p>Schéma de montage</p>
 <p>Boîtier de terminaison^d</p>	 <p>Guide d'information produit</p>

- L'aspect du cordon d'alimentation et du cordon téléphonique peut différer en fonction des spécifications en vigueur dans votre pays.
- Le *CD Pilotes et Utilitaires* contient des pilotes d'impression Dell, des pilotes de numérisation, un utilitaire de paramétrage d'imprimante, un SetIP, un pilote Macintosh, un pilote Linux, les utilitaires Système de gestion des cartouches Dell, Dell ScanCenter, PaperPort[®] et le Guide de l'utilisateur en version HTML.
- Le manuel du propriétaire n'est pas forcément fourni avec votre produit en fonction du pays dans lequel vous résidez.
- Cet article n'est fourni que dans certains pays.

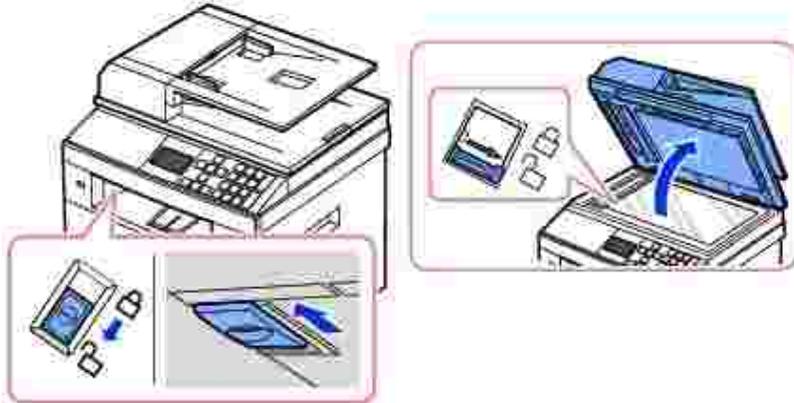
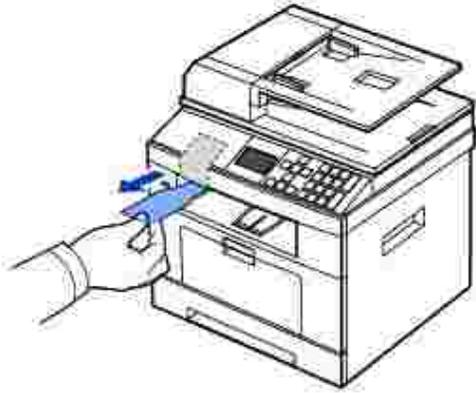
 **REMARQUE** : Utilisez le cordon téléphonique fourni avec votre imprimante. *Si vous choisissez d'utiliser un autre câble*, utilisez alors un câble calibré AWG n°26 ou inférieur dont la longueur ne dépasse pas 2,50 m.

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

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

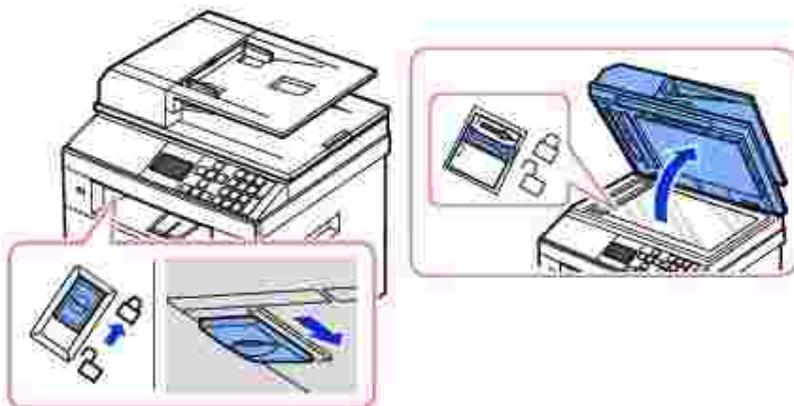


- Retirez l'étiquette du module de numérisation en tirant dessus avec précaution. Le bouton de déverrouillage du scanner doit passer en position déverrouillée au retrait de l'étiquette.



REMARQUE : Pour vérifier que le scanner est bien déverrouillé, ouvrez le capot de ce dernier et vérifiez que le verrou bleu est en position déverrouillée (🔓). *Si le verrou n'est pas en position déverrouillée*, faites-le glisser vers l'avant sous le panneau de commande. Si le bouton de déverrouillage du scanner est verrouillé, vous ne pouvez ni copier ni numériser de documents.

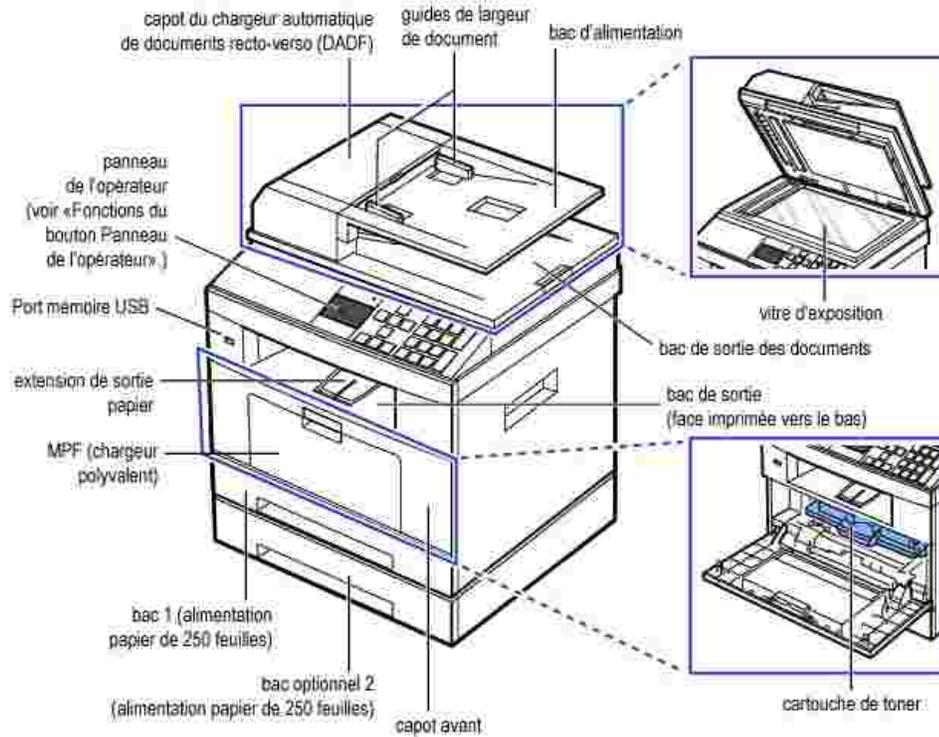
REMARQUE : Avant de déplacer l'imprimante ou si vous ne pensez pas l'utiliser pendant une période prolongée, déplacez le bouton VERS L'ARRIERE en position de verrouillage, comme illustré.
Pour numériser ou copier un document, vous devez passer le bouton en position déverrouillée.



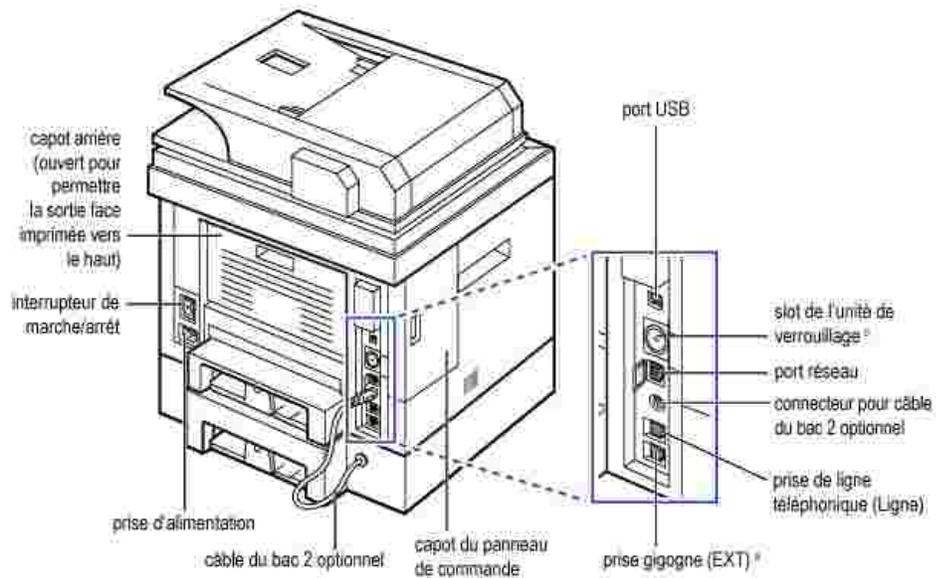
À propos de votre imprimante

Il s'agit des composants principaux de votre imprimante. Les illustrations suivantes présentent le Dell 2335dn MFP avec un bac 2 optionnel :

Vue avant



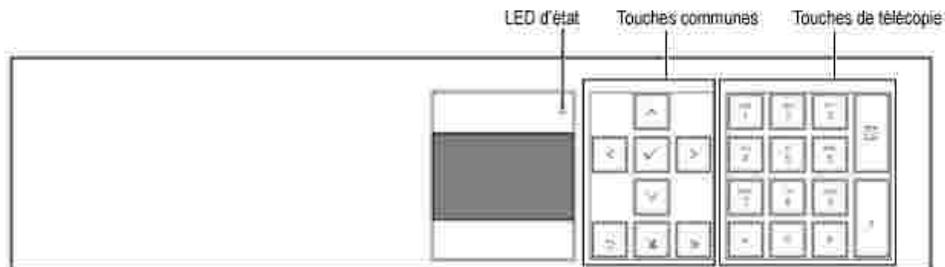
Vue arrière



^{*)} 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 bouchon de terminaison fourni. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Connexions ».

^{*)} Vous pouvez acheter un câble antivol pour prévenir tout accès au capot du panneau de commande.

Fonctions des touches du panneau de commande



Touches communes

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

Touches de télécopie

Appuyez sur :	Pour :
	Composer/entrer un numéro ou entrer des caractères alphanumérique.
	Mettre en mémoire des numéros de télécopie fréquemment utilisés ou rechercher des numéros de télécopie ou des adresses e-mail enregistrées. Permet également d'imprimer un répertoire téléphonique.
	Insérer une pause dans un numéro de télécopie en mode édition.

Présentation du voyant d'état

Lorsqu'un problème survient, la couleur du voyant d'état indique l'état de l'appareil.

État		Description
Éteint		<ul style="list-style-type: none"> • L'appareil est déconnecté. • L'appareil est en mode économie d'énergie. Dès que des données sont reçues ou qu'une touche est sélectionnée, l'appareil se reconnecte automatiquement.
Vert	Clignotant	L'appareil préchauffe ou est prêt à recevoir les données.
	Activé	L'appareil est connecté et il est prêt à être utilisé.
Orange	Clignotant	<ul style="list-style-type: none"> • Une erreur mineure s'est produite et l'appareil attend qu'elle soit corrigée. Consultez le message à l'écran. Dès que le problème est résolu, l'appareil reprend la tâche interrompue. • Le niveau de la cartouche de toner est faible. Commandez une nouvelle cartouche. Vous pouvez améliorer provisoirement la qualité d'impression en secouant la cartouche afin de répartir le toner résiduel. • La cartouche de toner est entièrement vide. Retirez l'ancienne cartouche et installez-en une nouvelle. • Un bourrage papier s'est produit. • Le bac est vide. Chargez du papier dans le bac. • L'appareil s'est arrêté à la suite d'une erreur grave. Consultez le message à l'écran.

Polices internes

L'imprimante laser Dell 2335dn MFP prend en charge les polices PCL et PS.

Pour afficher la liste des polices PCL et PS, procédez comme suit :

Impression de la liste des polices PCL

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Confirmer, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Journaux, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Polices PCL, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Les pages de la liste des polices PCL s'impriment.

Impression de la liste des polices PS3

1. Appuyez sur les touches de défilement (< ou >) pour mettre en surbrillance Config , puis appuyez sur Sélection ().
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Journaux , puis appuyez sur Sélection ().
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Liste de polices P S , puis appuyez sur Sélection ().
4. Les pages de la liste des polices PS s'impriment.

 **REMARQUE** : Vous pouvez ajouter des polices PCL et PS supplémentaires dans l'Utilitaire de paramétrage d'imprimante. Reportez-vous à la section « Utilitaire de paramétrage d'imprimante » .

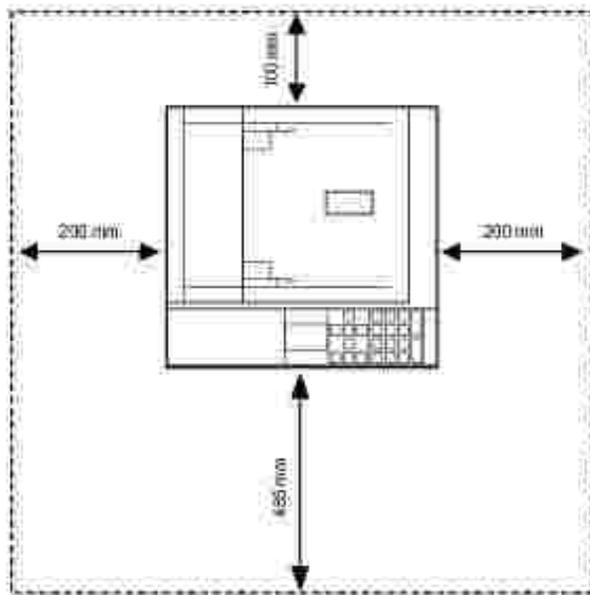
Configuration du matériel

Cette section présente la procédure de configuration du matériel décrite dans la feuille d'informations. Assurez-vous de bien lire la feuille d'informations et d'effectuer les étapes suivantes.

1. Choisissez un emplacement approprié.

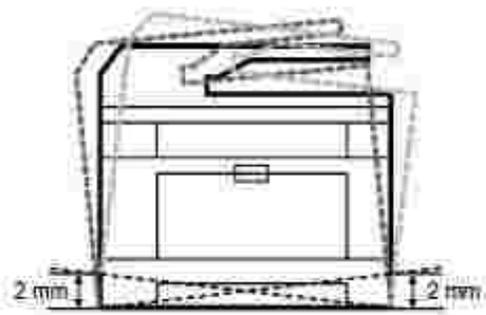
Installez l'imprimante sur un support plat et stable, laissant suffisamment d'espace pour la circulation de l'air. Prévoyez un espace supplémentaire pour l'ouverture des capots et des bacs.

L'emplacement sélectionné doit être correctement ventilé et situé à l'abri de toute exposition directe au soleil et de toute source de chaleur, de froid ou d'humidité. Évitez d'installer l'imprimante près du bord de votre plan de travail.



Installez votre appareil sur un support horizontal et stable et ne le laissez pas s'incliner de plus de

2 mm. Dans le cas contraire, la qualité d'impression peut être affectée.

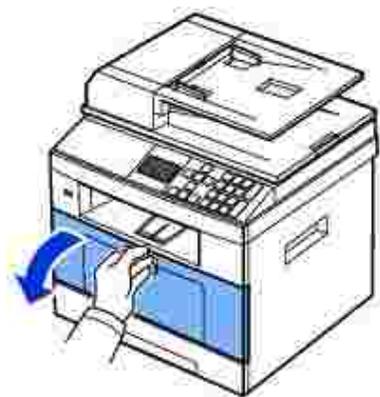


2. Déballez l'appareil puis vérifiez les éléments fournis.
3. Retirez la bande adhésive qui maintient l'appareil.
4. Installez correctement la cartouche.
5. Chargez du papier. Reportez-vous à la section « Chargement du papier » .
6. Vérifiez que tous les câbles sont connectés à l'imprimante.
7. Mettez l'imprimante sous tension.

 **REMARQUE** : Quand vous déplacez l'imprimante, ne l'inclinez pas et ne la mettez pas à l'envers. Dans le cas contraire, le toner risque de se répandre dans l'imprimante et d'endommager cette dernière ou d'être responsable d'une détérioration de la qualité d'impression.

Installation de la cartouche de toner

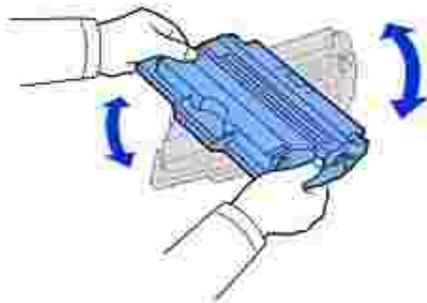
1. Ouvrez le capot avant.



 **MISE EN GARDE** : Évitez d'exposer la cartouche de toner à la lumière plus de 2 ou 3 minutes.

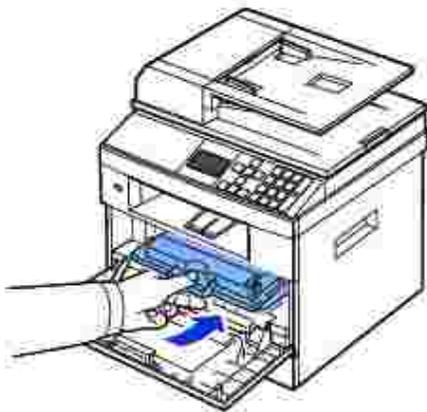
 **MISE EN GARDE** : Ne touchez pas la partie inférieure verte de la cartouche de toner. Utilisez la poignée de la cartouche pour éviter de toucher cette zone.

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

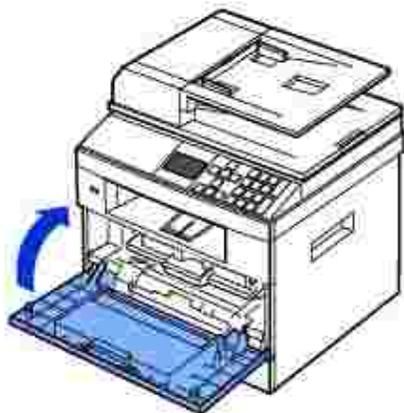


 **REMARQUE** : Si vous tachez vos vêtements avec du toner, éliminez la tache avec un chiffon sec et lavez vos vêtements à l'eau froide. L'eau chaude fixe le toner sur le tissu.

3. En maintenant la cartouche de toner par la poignée, faites-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/m²) dans le bac d'alimentation.

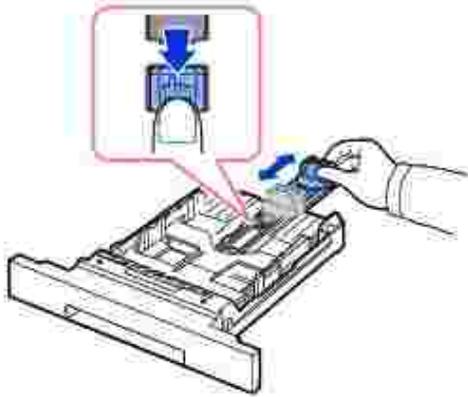
 **REMARQUE** : Définissez le type et le format de papier une fois celui-ci chargé dans le bac d'alimentation. Reportez-vous aux sections « Configuration du type de papier » et « Configuration du format de papier » pour plus d'informations sur le papier à utiliser pour la copie et la télécopie, ou à la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

Chargez le papier :

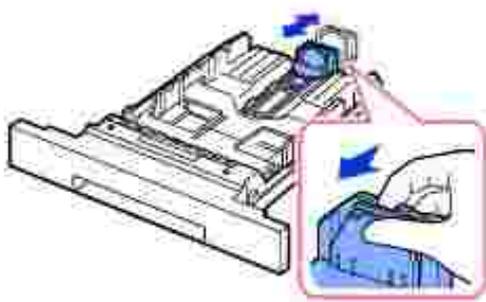
1. Retirez le bac de l'imprimante.



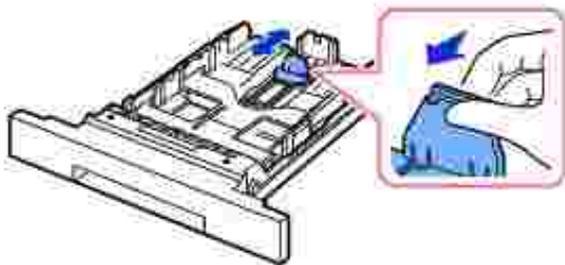
2. Si vous chargez un papier plus long que le format standard (Lettre ou A4), par exemple un papier Legal, appuyez pour débloquer le verrouillage du guide, puis faites glisser le guide-papier complètement vers l'extérieur pour ouvrir complètement le bac d'alimentation.



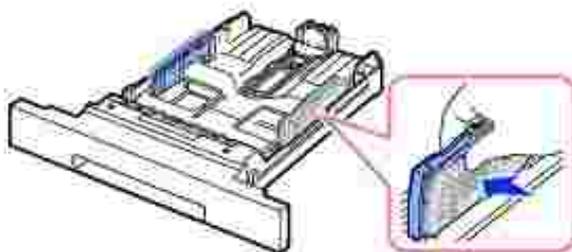
3. Faites glisser le guide de longueur du papier jusqu'à ce qu'il touche l'extrémité de la pile de papier.



Pour les papiers dont le format est plus petit que le format Lettre, réglez le guide-papier arrière de manière à ce qu'il effleure la pile de papier.



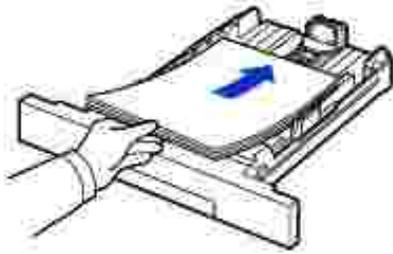
4. Saisissez le guide de largeur du papier et déplacez-le jusqu'à ce qu'il touche la pile de papier.



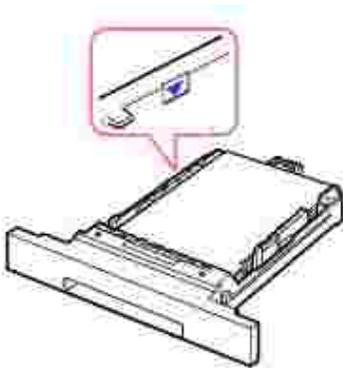
5. Déramez les feuilles pour séparer les pages, puis ventilez-les. Evitez le plier ou de froisser le support d'impression. Alignez les bords sur une surface plane.



6. Insérez la pile de papier dans le bac, face à imprimer vers le bas.

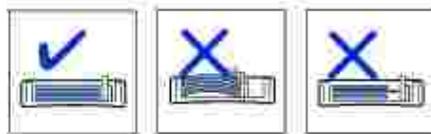


7. Ne dépassez pas la hauteur de papier maximale indiquée sur les deux côtés intérieurs du bac.



 **REMARQUE** : Une surcharge de papier risque de créer des bourrages.

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



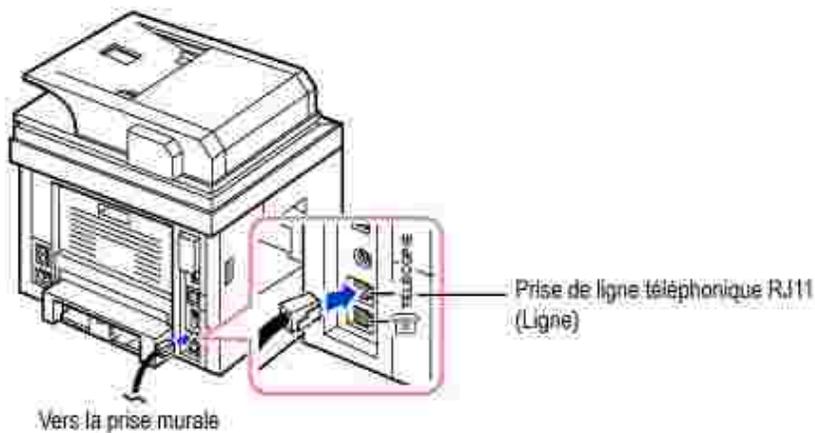
8. Remettez le bac d'alimentation en place dans l'imprimante.



9. Définissez le type et le format de papier. Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections « Configuration du type de papier » et « Configuration du format de papier » .

Connexions

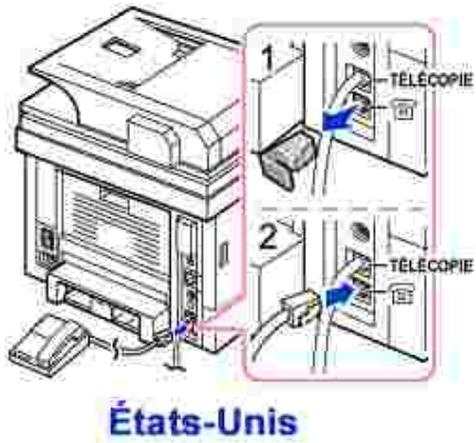
Accès à la ligne téléphonique



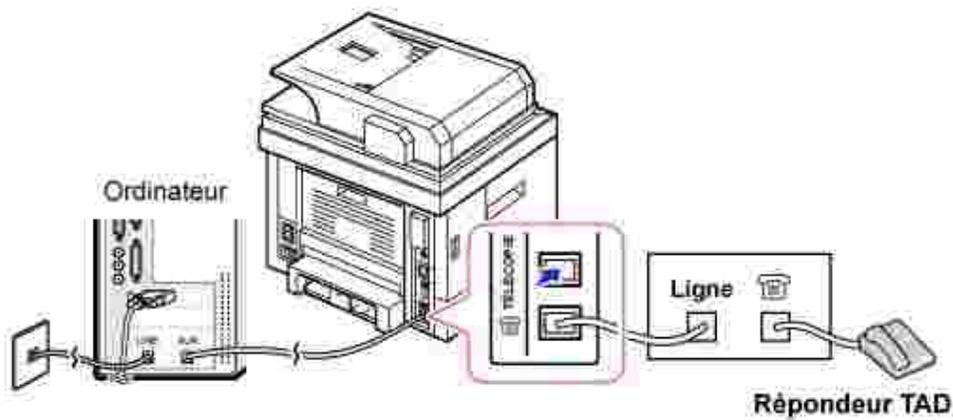
1. Branchez une extrémité du cordon téléphonique dans la prise gigogne RJ11 (FAX) et l'autre dans une prise murale active.

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

2. Vous pouvez également configurer un télécopieur branché sur une prise murale et un téléphone externe ou un répondeur TAD.

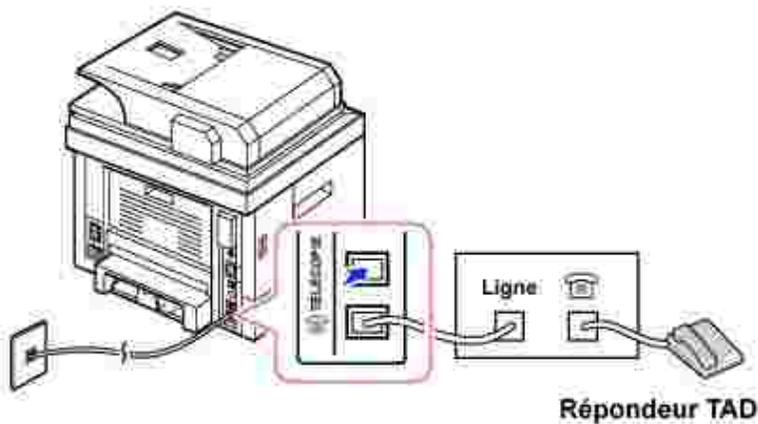


Si vous connectez un télécopieur à l'aide d'un répondeur ou d'un répondeur TAD.



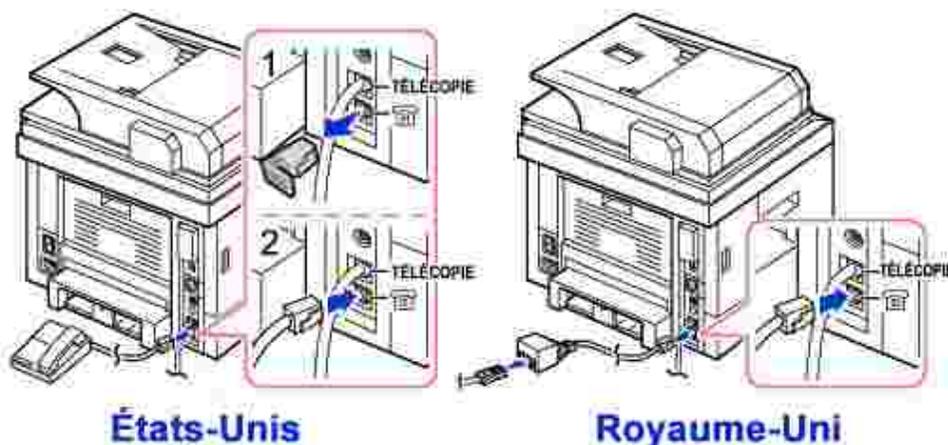
REMARQUE : Configurez le nombre de sonneries sur une valeur supérieure à celle du paramètre « Nb. sonneries » du répondeur TAD.

Si vous connectez un télécopieur à l'aide d'un modem d'ordinateur.



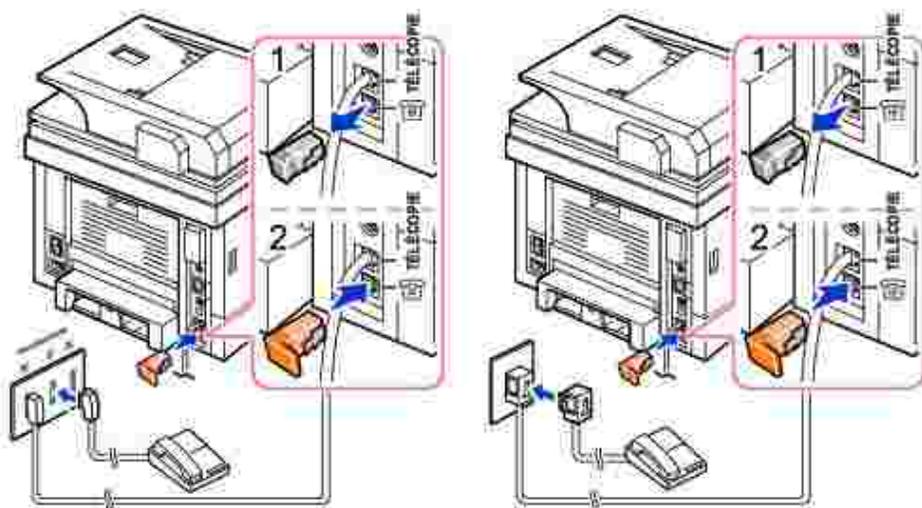
REMARQUE : Configurez le nombre de sonneries sur une valeur supérieure à celle du paramètre « Nb. sonneries » du répondeur TAD.

REMARQUE : Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Utilisation du répondeur téléphonique » ou « Utilisation d'un modem d'ordinateur » .



REMARQUE : L'adaptateur téléphonique n'est pas fourni avec la version britannique. Renseignez-vous pour l'acheter sur place ou contactez votre opérateur téléphonique. La fiche de terminaison est fournie avec l'appareil.

Si la communication téléphonique s'effectue en série dans votre pays (comme en Allemagne, Suède, Danemark, Autriche, Belgique, Italie, France et Suisse), retirez la fiche du connecteur de la prise gigogne (EXT) (📞) et insérez le boîtier de terminaison fourni.



Branchement du câble d'imprimante

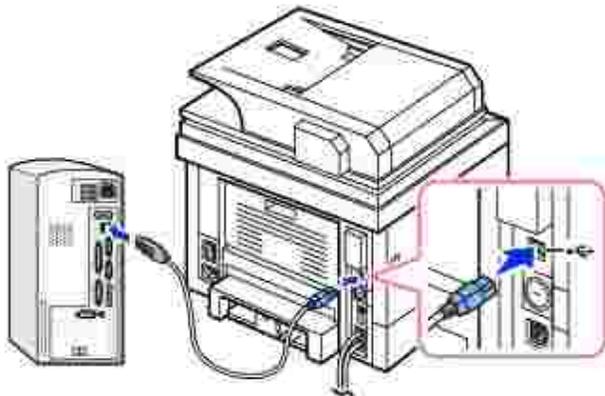
Branchement de l'imprimante en mode local

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 « Branchement 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.

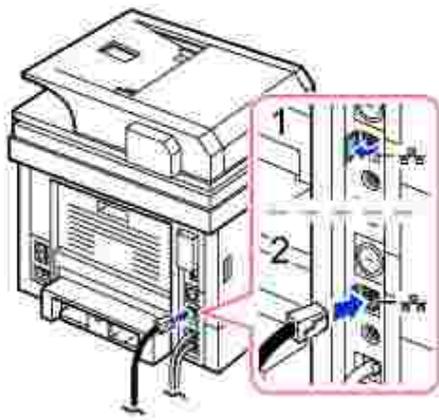
1. Vérifiez que l'imprimante, l'ordinateur et tout autre périphérique raccordé sont éteints et débranchés.
2. Connectez un câble USB au port USB de votre imprimante.



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

Branchement de l'imprimante au réseau

1. Vérifiez 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 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.



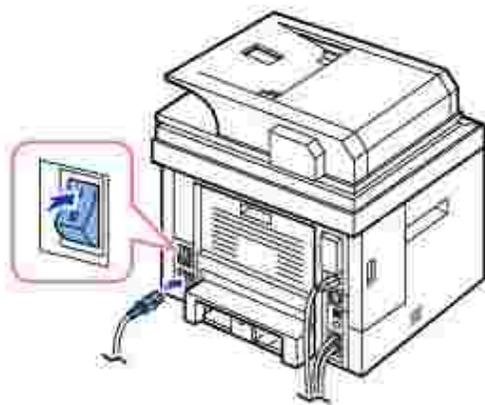
REMARQUE : Une fois l'imprimante installée, vous devez configurer les paramètres réseau sur le panneau de commande. Reportez-vous à la section « Impression d'une page de configuration réseau »

Mise sous tension de l'imprimante

-  **MISE EN GARDE** : Le four à l'arrière de la partie intérieure de votre imprimante devient chaud lorsque l'imprimante est mise sous tension.
-  **MISE EN GARDE** : Veillez à ne pas vous brûler si vous devez accéder à cette zone.
-  **MISE EN GARDE** : Ne démontez jamais l'imprimante lorsqu'elle est sous tension. *Dans le cas contraire*, vous risqueriez 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. Le message « Préchauffage. Patienter... » indiquant que l'imprimante est sous tension apparaît à l'écran.



-  **REMARQUE** : Si vous mettez l'imprimante sous tension pour la première fois, vous devez définir la langue, la date, l'heure, le pays et la séquence de configuration du fax. Vous devrez peut-être également définir ces paramètres après la mise à niveau du micrologiciel ou la réinitialisation de l'imprimante.

Configuration de séquence de configuration du fax

1. Définissez la langue. Reportez-vous à la section « Modification de la langue d'affichage » .
2. Sélectionnez le pays. Reportez-vous à la section « Choix du pays » .
3. Définissez la date et l'heure. Reportez-vous à la section « Réglage de la date et de l'heure » .
4. Lorsque Config fax apparaît, appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour sélectionner Oui ou Non .

Si vous sélectionnez Non , les paramètres de fax par défaut sont restaurés sur l'imprimante.

Si vous sélectionnez Oui .

- a. Votre imprimante imprime le rapport d'aide à la configuration du télécopieur.
 - b. Saisissez l'ID de l'appareil. Reportez-vous à la section « Configuration de l'ID de l'imprimante » .
 - c. Sélectionnez le mode de réception et le nombre de sonneries. Reportez-vous à la section « Configuration du télécopieur » .
 - d. Testez la ligne du télécopieur. Reportez-vous à la section « Test de la connexion à la ligne du télécopieur » .
5. Votre imprimante retourne en mode veille.

Dell 2335dn MFP - Menu Fonctions

1 . Num		2. Copier		3. Fax	
E-mail Clé USB Serveur fax Application PC Régl. num. par déf.		Nombre de copies		Saisir le numéro :	Recomposer
		Zoom		Diffuser le fax	Répertoire
		Contraste		Fax prioritaire	Qualité d'envoi
		Format origine		Recherche répertoire	Contraste
		Type doc.		Différer le fax à :	Num. rect vers
		Sélectionner le bac		Ajouter des pages	Fax en attente
		Mise en page		Annuler la tâche	Régl. par déf. du fax
		Recto verso		Composition en ligne	Test de ligne de fax
		Rég. par déf. des cop			
4 . Config				5 . USB	
Config papier Comportement du bac Répertoire Journaux Config fax		Config e-mail		Régl. num. par déf.	Imprimer depuis
		Config réseau		Rég. par déf. des cop	Numériser vers
		Config machine		Régl. par déf. du fax	
		Maintenance		Gestion des tâches	
		Restaurer les options			

1. Appuyez sur les touches de défilement (< ou >) pour mettre en surbrillance la fonction de menu de

- vosre choix, puis appuyez sur Sélection ().
2. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance la fonction de menu de votre choix, puis appuyez sur Sélection ().
 3. Utilisez (), (), () et () pour atteindre le paramètre de votre choix, puis appuyez sur Sélection () pour sélectionner le paramètre affiché.
-

Impression des paramètres de l'imprimante et des paramètres du menu du panneau de commande

 **REMARQUE** : Ceci permet aux utilisateurs de parcourir facilement les paramètres du panneau de commande et l'arborescence des menus pour modifier les paramètres par défaut.

Impression des paramètres de l'imprimante

1. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Conf g , puis appuyez sur Sélection ().
2. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Journaux , puis appuyez sur Sélection ().
3. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Paramètre de l'impr. , puis appuyez sur Sélection ().
4. La page Paramètres de l'imprimante s'imprime.

Impression des paramètres du menu du panneau de commande

1. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Conf g , puis appuyez sur Sélection ().
2. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Journaux , puis appuyez sur Sélection ().
3. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Ar. men. du pan OP , puis appuyez sur Sélection ().
4. La page de menu du panneau de commande s'imprime.

Modification 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 Config , puis appuyez sur Sélection ().
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Config machine , puis appuyez sur Sélection ().
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Langue , puis appuyez sur Sélection ().
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour afficher la langue de votre choix.

Les langues disponibles sont l'anglais, le français, l'allemand, l'italien, l'espagnol et l'allemand.

5. Appuyez sur Sélection () pour enregistrer la sélection.
6. Appuyez sur Annuler () pour retourner au mode veille.

Choix du 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 Config , puis appuyez sur Sélection ().
 2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Config machine , puis appuyez sur Sélection ().
 3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Choix du pays , puis appuyez sur Sélection ().
 4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour afficher le pays de votre choix, puis appuyez sur Sélection ().
 5. Appuyez sur Annuler () pour retourner au mode veille.
-

Mode économie d'énergie

Le mode économie d'énergie permet à votre imprimante de réduire sa consommation électrique, si vous ne l'utilisez pas. Vous pouvez activer ce mode en sélectionnant la durée 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 Conf g , puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Config machin e , puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Imp. en mod. éc. én. , puis appuyez sur Sélection (✓).
4. 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).

La valeur usine par défaut est 30 minutes.

5. Appuyez sur Sélection (✓) pour enregistrer la sélection.
6. Appuyez sur Annuler (✖) pour retourner au mode veille.

Réglage de la date et de l'heure

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

 **REMARQUE** : Il est souvent nécessaire de réinitialiser l'heure et la date *en cas de panne d'électricité*.

Pour définir l'heure et la date :

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Conf g , puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Config machin e , puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Date & heur e , puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Saisissez la date et l'heure correctes sur le pavé numérique.

Mois = 01 à 12

Jour = 01 à 31

Année = 2000 à 2099

Heure = 01 à 12 (format 12 heures)

00 à 23 (format 24 heures)

Minute = 00 à 59

Vous pouvez également utiliser les touches 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 en 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). Appuyez sur les touches de défilement (< ou >) pour mettre en surbrillance AM ou PM, puis appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼).

6. Appuyez sur Sélection () 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*.

Configuration de l'heure d'été

Si votre pays passe à l'heure d'été chaque année, suivez cette procédure pour passer automatiquement à l'heure d'été et à l'heure standard.

1. Appuyez sur les touches de défilement (< ou >) pour mettre en surbrillance Config, puis appuyez sur Sélection ().
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Config machine, puis appuyez sur Sélection ().
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Heure d'été, puis appuyez sur Sélection ().
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Manuel, puis appuyez sur Sélection ().
5. Entrez la Date de début, puis appuyez sur Sélection ().

6. Entrez la Date de fin , puis appuyez sur Sélection ().

7. Appuyez sur Annuler () pour retourner au mode veille.

Mode économie d'énergie de la lampe de numérisation

La lampe de numérisation située sous la vitre d'exposition s'éteint automatiquement si elle n'est pas utilisée après 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 capot du chargeur DADF est ouvert ou qu'un document est détecté dans le chargeur DADF.

Vous pouvez sélectionner la durée après laquelle la lampe de numérisation passe en mode Économie d'énergie après une tâche de numérisation.

1. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Config , puis appuyez sur Sélection ().
2. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Config machine , puis appuyez sur Sélection ().
3. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Num. mod. écon. en , puis appuyez sur Sélection ().
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 Sélection () pour enregistrer la sélection.

6. Appuyez sur Annuler () pour retourner au mode veille.

Configuration de l'option de temporisation

Vous pouvez définir le délai au bout duquel l'imprimante restaure 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 Config , puis appuyez sur Sélection ().
2. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Config machine ,

puis appuyez sur Sélection ().

3. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Temporisation , puis appuyez sur Sélection ().
4. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour afficher la valeur de temporisation de votre choix.

Vous pouvez choisir entre 15, 30, 60 et 180 secondes.

Vous avez le choix entre 15, 30, 60 et 180 (secondes). Si vous sélectionnez Désactivé , vous spécifiez que l'imprimante ne doit pas restaurer les paramètres par défaut tant que vous n'avez pas appuyez

sur Démarrer () pour lancer la copie ou la télécopie ou sur Annuler () pour annuler.

5. Appuyez sur Sélection () pour enregistrer la sélection.
6. Appuyez sur Annuler () pour retourner au mode veille.

Réglage du mode par défaut

Votre appareil est préconfiguré sur le mode Fax . Vous pouvez basculer ce mode par défaut entre le mode Copier ou le mode Num .

1. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Config , puis appuyez sur Sélection ().
2. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Config machine , puis appuyez sur Sélection ().
3. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Mode par défaut , puis appuyez sur Sélection ().
4. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour afficher le mode souhaité.
5. Appuyez sur Sélection () pour enregistrer la sélection.
6. Appuyez sur Annuler () pour revenir au mode veille.

Configurer le mode Eco toner

Le mode Eco toner permet à l'appareil d'utiliser moins de toner par page. Avec ce mode, la durée de vie des cartouches est allongée par rapport à celle obtenue en mode normal, mais la qualité d'impression est moins bonne.

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Config , puis appuyez sur Sélection (✓).
 2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Config machine , puis appuyez sur Sélection (✓).
 3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Économie toner , puis appuyez sur Sélection (✓).
 4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner le paramètre Activé ou Désactivé .
Si vous sélectionnez Activé , l'imprimante utilise moins de toner qu'une impression normale.
 5. Appuyez sur Sélection (✓) pour enregistrer la sélection.
 6. Appuyez sur Annuler (✖) pour revenir au mode veille.
-

Configuration des niveaux d'alerte de toner faible

Vous pouvez personnaliser le niveau d'alerte de toner faible ou de fin de toner. Si la quantité actuelle de toner descend sous la valeur de réglage, l'appareil affichera un message d'avertissement sur le panneau de commande.

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Config , puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Config machine , puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Alerte d'état du toner , puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Toner faible , puis appuyez sur Sélection (✓).
5. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour afficher le niveau de Toner faible souhaité.
Les niveaux disponibles sont 20, 30, 40 et 50 (%).
6. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour afficher Alerte sur panneau , puis appuyez sur Sélection (✓).

7. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner le paramètre Activé ou Désactivé .

Si vous sélectionnez Désactivé , l'imprimante n'affiche pas le message Toner faible .

8. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour afficher le niveau Presque vide souhaité.

Les niveaux disponibles sont 5, 10 et 15 (%).

9. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour afficher Alerte sur panneau , puis appuyez sur Sélection ().

10. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner le paramètre Activé ou Désactivé .

Si vous sélectionnez Désactivé , l'imprimante n'affiche pas le message Presque vide .

11. Appuyez sur Annuler () pour revenir au mode veille.
-

Ignorer les pages vierges

L'imprimante détecte les données d'impression de l'ordinateur, que la page soit vide ou qu'elle contienne des données. Pour ignorer les pages vierges lors de l'impression d'un document, procédez comme suit :

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Config , puis appuyez sur Sélection ().
 2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Config machine , puis appuyez sur Sélection ().
 3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Impr. les pages vides , puis appuyez sur Sélection ().
 4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre le réglage sur Ne pas imprimer .
 5. Appuyez sur Sélection () pour enregistrer la sélection.
 6. Appuyez sur Annuler () pour revenir au mode veille.
-

Configurer la gestion des tâches

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Config puis appuyez sur Sélection ().
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Gestion des tâches

puis appuyez sur Sélection ().

3. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour afficher les options, puis appuyez sur Sélection ().

- Tâche enregistrée : tâches d'impression actuellement stockées sur le disque dur. Lorsqu'un utilisateur envoie un travail confidentiel du PC à l'appareil, il mettra en attente le travail jusqu'à ce que vous le libériez sur l'appareil au moyen de votre mot de passe.
- Expiration de la tâche : limite le temps d'attente pendant lequel une tâche confidentielle reste dans l'imprimante avant d'être supprimée.
- Eff. la tâche enreg. : vous avez la possibilité de supprimer les fichiers actuellement stockés sur le disque dur et le disque RAM. Si vous sélectionnez TOUT , toutes les tâches sécurisées et enregistrements de tâches sont supprimés.

4. Configurez chaque option comme vous le souhaitez, puis appuyez sur Sélection ().

5. Appuyez sur Annuler () pour revenir au mode veille.

Généralités concernant le logiciel

Après avoir configuré votre imprimante et l'avoir connectée à votre ordinateur, vous devez installer les pilotes et les utilitaires contenus dans le CD *Pilotes et utilitaires* inclus 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 :

- Pilote d'impression PCL de 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 sur l'installation des pilotes d'impression, reportez-vous à la section « Installation du logiciel sous Microsoft® Windows® » .
- Outil Web de configuration d'imprimante Dell : permet de surveiller l'état de votre imprimante réseau sans quitter votre bureau.
- Utilitaire de paramétrage d'imprimante : permet de configurer le répertoire de télécopieur et d'autres options de l'imprimante depuis le bureau de votre ordinateur.
- Système de gestion des cartouches Dell : permet d'indiquer l'état de l'imprimante ainsi que le nom de l'impression en cours. La fenêtre Système de gestion des cartouches Dell indique également le niveau de toner restant et vous permet de commander de nouvelles cartouches de toner.
- 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 offre 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.
- Dell ScanCenter : cette application permet de numériser rapidement des documents dans de nombreuses applications, telles que les applications de messagerie et d'édition de photos et de texte.
- Pilote de numérisation : pour numériser des documents, les pilotes TWAIN ou WIA (Windows Image Acquisition) sont disponibles sur votre imprimante.
- *Guide de l'utilisateur* : la documentation HTML fournit des informations détaillées concernant l'utilisation de votre imprimante.
- SetIP : utilisez ce programme pour définir les adresses TCP/IP de l'imprimante.
- Pilote PS : fichier de description de l'imprimante PostScript (PPD). Vous pouvez utiliser le pilote PostScript pour imprimer des documents.
- Gestionnaire de scan Dell : permet de numériser un document sur votre imprimante et de l'enregistrer sur un ordinateur connecté au réseau.
- PC Fax/Réseau-Fax : permet d'envoyer une télécopie depuis votre ordinateur.
- Pilote Linux : permet d'imprimer et de numériser dans un environnement Linux.
- Pilote d'impression Macintosh : permet d'utiliser votre imprimante avec un ordinateur Macintosh.
- Utilitaire de mise à jour du microprogramme : utilisez ce programme pour mettre à jour le micrologiciel de votre appareil. Reportez-vous à la section « Utilitaire de mise à jour du microprogramme » .
- Moniteur d'état de l'imprimante : ce programme vous permet de surveiller l'état de l'imprimante et

vous avertit en cas d'erreur lors de l'impression.

- LDAP : permet d'enregistrer des adresses e-mail sur le serveur LDAP souhaité. Dans Embedded Web Service , vous pouvez définir les attributs du serveur LDAP.

Outil Web de configuration d'imprimante Dell

A l'aide de l'outil Web de configuration d'imprimante Dell , également appelé Embedded Web Service à l'imprimante, vous pouvez contrôler l'état de votre imprimante réseau sans quitter votre bureau. Vous pouvez visualiser et/ou modifier les paramètres de configuration de l'imprimante, contrôler le niveau de toner et commander des cartouches de remplacement en cliquant 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 disponible que lorsque l'imprimante multifonction est connectée à un (au) réseau. Reportez-vous à la page « Utilisation de Système de gestion des cartouches Dell » .

Pour lancer l'outil Web de configuration d'imprimante , contentez-vous de taper l'adresse IP de votre imprimante réseau dans votre navigateur.

Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante , imprimez une page de configuration avec la liste des adresses IP :

1. Appuyez sur les touches de défilement (< ou >) pour mettre en surbrillance Config , puis appuyez sur Sélection ().
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Journaux I , puis appuyez sur Sélection ().
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Paramètres réseau , puis appuyez sur Sélection () 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 section « Configuration du protocole TCP/IP » .



État de l'imprimante

Soyez en permanence informé du niveau des consommables de l'imprimante. Lorsque le toner commence à manquer, cliquez sur le lien de commande de toner situé sur le premier écran afin de commander des cartouches de toner supplémentaires.

Paramètres de l'imprimante

Modifiez les paramètres de l'imprimante, affichez l'état des paramètres de l'imprimante et mettez à jour le micrologiciel du serveur d'impression.

 **REMARQUE** : Le Menu Configuration empêche l'utilisateur de modifier la configuration du panneau de commande à moins de saisir le bon mot de passe.

Options disponibles pour l'administrateur

L'administrateur peut activer ou désactiver des services et des ports E/S comme les éléments suivants :

- Service COPIER
- Service FAX
- Service NUMÉRISATION
- Port USB
- Hôte USB
- Ethernet
- Radio sans fil

Réglages du serveur d'impression

Ce menu prend en charge la configuration des éléments suivants :

- Informations de base sur l'administrateur
- TCP/IP
- Interruptions SNMP
- Communauté SNMP
- SNMPv3
- SLP
- UPnP (SSDP)
- IPP
- EtherTalk
- Telnet

Paramètres fax

Configurez les paramètres de fax comme la couverture de télécopie, le mode de réception, le répertoire téléphonique et les paramètres de serveur fax.

Vous devez configurer l'option Fax Server pour envoyer des fax à l'aide d'un serveur fax.

Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres de serveur fax, contactez l'administrateur du serveur fax.

Options disponibles pour le serveur fax

Option		Description
Menu Fax Server	Fax Server	Lorsque vous sélectionnez Activer, vous pouvez configurer le serveur fax.
	Résolution de numérisation par défaut	Sélectionnez la résolution de numérisation par défaut.
	Type de pièce jointe par défaut	Sélectionnez le format de fichier d'une pièce jointe.
	Par défaut [From:] Address	Entrez votre adresse e-mail.
	Adresse [À :] par défaut	Entrez l'adresse e-mail du destinataire
	Champ de personnalisation	Vous pouvez personnaliser les champs de, à et objet.

Préfixe	Saisissez les caractères à ajouter au début du champ de personnalisé.
Suffixe	Saisissez les caractères à ajouter à la fin du champ personnalisé.

Paramètres d'e-mails

Recevez un e-mail lorsque l'imprimante a besoin de consommables ou d'une réparation. Tapez votre nom ou le nom de l'utilisateur clé dans la boîte aux lettres à avertir.

Ce menu permet de configurer les fonctions suivantes :

- Config. serveur SMTP
- Config. client SMTP
- Message d'alerte e-mail
- Config. serveur LDAP

Les informations contenues dans le tableau suivant peuvent s'avérer pratique pour configurer les éléments livrables susmentionnés :

Options disponibles pour les alertes e-mails

Option	Description	
Message d'alerte e-mail	Adresse IP ou nom d'hôte	Permet de définir l'adresse IP ou le nom d'hôte.
	Passerelle SMTP primaire	Définit la passerelle SMTP principale.
	Numéro de port SMTP	Spécifie le numéro de port SMTP. Il doit être égal à 25 ou compris entre 5000 et 65535.
	Activer authentification SMTP principale	Spécifie la méthode d'authentification des e-mails sortants.
	Nom du compte SMTP primaire	Spécifie l'utilisateur du compte SMTP. Vous pouvez utiliser jusqu'à 63 caractères alphanumériques, des points, des trait d'union, des barres de soulignement et le symbole @. Si vous spécifiez plusieurs adresses, séparez-les au moyen de virgules.
	Mot de passe du compte SMTP primaire	Spécifie le mot de passe du compte SMTP (jusqu'à 31 caractères alphanumériques).
	Expéditeur principal	L'adresse e-mail de l'expéditeur est enregistrée sur le serveur principal.

	Temporisation SMTP	Définit la période de temporisation entre 30 et 120 secondes.
	Adresse pour la réponse	Indique l'adresse e-mail de réponse transmise avec chaque alerte e-mail.
Configuration POP3 avant SMTP	Serveur et port POP3 ^a	Spécifie l'adresse du serveur POP3 au format « aaa.bbb.ccc.ddd » ou en tant que nom d'hôte DNS comprenant jusqu'à 63 caractères. Spécifie également le numéro de port de serveur POP3 (jusqu'à 15 caractères alphanumériques).
	Nom d'utilisateur POP3 ^a	Spécifie le nom d'utilisateur du compte POP3. Vous pouvez utiliser jusqu'à 63 caractères alphanumériques, des points, des trait d'union, des barres de soulignement et le symbole @. Si vous spécifiez plusieurs adresses, séparez-les au moyen de virgules.
	Mot de passe utilisateur POP3 ^a	Spécifie le mot de passe du compte POP3 (jusqu'à 31 caractères alphanumériques).
Message d'alerte e-mail	Liste e-mail 1	Définit les adresses e-mail acceptables pour la fonction Alerte e-mail (jusqu'à 255 caractères alphanumériques).
	Liste e-mail 2	Définit les adresses e-mail acceptables pour la fonction Alerte e-mail (jusqu'à 255 caractères alphanumériques).
	Sélectionner les alertes pour la liste 1	<ul style="list-style-type: none"> • Soumettre l'alerte : cochez cette case pour recevoir une alerte e-mail concernant les consommables. • Alerte concernant la manipulation du papier : cochez cette case pour recevoir une alerte e-mail concernant la manipulation du papier.
	Sélectionner les alertes pour la liste 2	<ul style="list-style-type: none"> • Soumettre l'alerte : cochez cette case pour recevoir une alerte e-mail concernant les consommables. • Alerte concernant la manipulation du papier : cochez cette case pour recevoir une alerte e-mail concernant la manipulation du papier.

a. Disponible lorsque l'option SMTP requiert POP3 avant l'authentification SMTP est sélectionnée.

Options disponibles pour le serveur LDAP

Option		Description
Config. serveur LDAP	Serveur et port LDAP	Spécifie l'adresse du serveur LDAP au format « aaa.bbb.ccc.ddd » ou en tant que nom d'hôte DNS comprenant jusqu'à 63 caractères. Spécifie également le numéro de port de serveur LDAP (jusqu'à 15 caractères alphanumériques).
	Rechercher dans le répertoire racine	Saisissez le niveau le plus élevé de recherche de l'arborescence du répertoire LDAP.
	Méthode d'authentification	Spécifie la méthode d'authentification du serveur LDAP sortant.
	Adjoindre racine à DN de base :	Vérifiez s'il est nécessaire d'adjoindre un DN de base à la fin du DN de l'utilisateur.
	Identifiant	Spécifie le nom d'utilisateur du compte LDAP. Vous pouvez utiliser jusqu'à 63 caractères alphanumériques, des points, des trait d'union, des barres de soulignement et le symbole @. Si vous spécifiez plusieurs adresses, séparez-les au moyen de virgules.
	Mot de passe	Spécifie le mot de passe du compte LDAP (jusqu'à 31 caractères alphanumériques).
	Nombre maximum de résultats de la recherche	« 0 » signifie que le nombre de résultats de la recherche LDAP est illimité. Il doit être compris entre 5 et 100 entrées.
	Temporisation de la recherche	Définit la période de temporisation entre 5 et 100 secondes.
	Renvoi LDAP	Cochez cette option, au besoin.
	Ordre des noms de la recherche	<ul style="list-style-type: none"> • Choisissez Nom courant si l'ID de l'utilisateur se présente sous la forme « cn=<nom utilisateur> ». • Choisissez Adresse électronique si l'ID de l'utilisateur se présente sous la forme « mail=<nom utilisateur> ». • Sinon, choisissez Nom et prénom .

Copie des paramètres de l'imprimante

Transférez rapidement les paramètres de l'imprimante à une ou plusieurs autres imprimantes du réseau par simple saisie de 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 travaux d'impression effectués.

Définir le mot de passe

Vous pouvez verrouiller l'outil Web de configuration d'imprimante Dell (Embedded Web Service) en définissant un mot de passe. Dès qu'un des paramètres d'impression sera modifié au moyen de cet outil, le nom d'utilisateur et le mot de passe seront demandés.

Verrouillage du panneau de commande :

Cette fonction est activée via le Embedded Web Service et empêche l'utilisateur de modifier la configuration du panneau de commande à moins de saisir le mot de passe spécifié.

-  **REMARQUE** : Vous devez bénéficier du statut d'administrateur réseau pour pouvoir utiliser cette fonction.
-  **REMARQUE** : Le nom d'utilisateur par défaut est admin. aucun mot de passe n'est défini par défaut (champ vide).
-  **REMARQUE** : Si vous oubliez le mot de passe, contactez le service de maintenance.

Sans fil

Reportez-vous au guide de référence rapide du réseau sans fil pour plus d'informations sur la configuration du module sans fil avec l'imprimante

-  **REMARQUE** : Le menu Sans fil apparaît uniquement lors de l'installation de la carte d'interface réseau sur votre appareil.

Aide en ligne

Cliquez sur Aide pour visiter le site Web de Dell et bénéficier du dépannage d'imprimante en ligne.

-  **REMARQUE** : Pour de plus amples informations concernant 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 Microsoft® Windows®

Avant de commencer, assurez-vous que votre système satisfait la « Configuration minimum » .

-  **REMARQUE** : Sous Microsoft Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Vista® , Windows 7 et Windows Server 2008 R2, l'administrateur doit installer le logiciel Dell.

Systemes d'exploitation pris en charge

- Windows 2000 Professionnel ou Advanced Server
- Windows XP Édition familiale ou professionnelle
- Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2
- Windows Vista
- Windows 7

Configuration minimum

- Espace disque : Windows 2000 : 300 Mo
Windows XP/Server 2003/Server 2008/Vista : 1 Go
Windows 7 : 16 Go
Windows Server 2008 R2 : 10 Go
- Mémoire : Windows 2000 : 64 Mo
Windows XP/Server 2003 : 128 Mo
Windows Vista/Server 2008 : 512 Mo
Windows 7 : 1 Go
Windows Server 2008 R2 : 512 Mo(2048Mo)
- Processeur : Windows 2000 : Pentium II 400 MHz ou supérieur
Windows XP/Server 2003/Server 2008/Vista : Pentium III 933 MHz ou supérieur
Windows 7 : Processeur Pentium IV 1 GHz 32 bits ou 64 bits ou supérieur
Windows Server 2008 R2 : Processeur Pentium IV 1 GHz (x86) ou 1,4 GHz (x64) (2 GHz ou plus rapide)
- Logiciel requis : Internet Explorer 5.0 ou version supérieure

Installation du logiciel Dell pour impression en mode local

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 « 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 *Pilotes et utilitaires*.*

1. Assurez-vous que l'imprimante est connectée à votre ordinateur et qu'elle est sous tension. Veuillez fermer toutes les applications de votre ordinateur avant de commencer l'installation.

 **REMARQUE :** Si l'imprimante n'est pas connectée à votre ordinateur lorsque vous installez le CD *Pilotes et Utilitaires*, l'écran Aucune imprimante à cette apparaît. Suivez les instructions qui s'affichent à l'écran pour installer le logiciel.

2. Insérez le CD *Pilotes et utilitaires*.

 **REMARQUE :** Pour Windows Vista/7/Server 2008 R2, cliquer sur Continuer lorsque l'écran Contrôle de compte d'utilisateur apparaît.

 **REMARQUE :** Si l'utilisateur a désactivé l'option Poursuivre automatiquement, ouvrez le fichier setup.exe figurant dans le dossier racine du CD.



3. *Le cas échéant*, appuyez sur la touche Langue de l'écran principal pour sélectionner une langue.
4. Sélectionnez Installation personnelle.
5. Sélectionnez Installation standard pour installer le logiciel et le *guide de l'utilisateur*.



Si vous sélectionnez Installation personnalisée , sélectionnez les composants à installer. Vous pouvez également modifier le dossier de destination. Cliquez sur Suivant .

 **REMARQUE** : Si votre imprimante n'est pas connectée à l'ordinateur, la fenêtre suivante, indiquant que l'imprimante est introuvable, apparaît.



6. Une fois l'installation terminée, vous pouvez imprimer une page de test. Cliquez sur Terminer pour terminer l'installation et fermer l'assistant. L'impression est prête à être lancée.

Installation réseau

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. *Si vous souhaitez que le serveur DHCP ou BOOTP définissent automatiquement l'adresse IP*, le réseau doit comporter un tel serveur.

Si le réseau utilise le protocole DHCP/BOOTP, une adresse IP est automatiquement attribuée une fois le câble réseau relié à l'imprimante. En l'absence de protocole DHCP ou BOOTP, l'imprimante attribue automatiquement une adresse IP existante de type 192.0.0.192 ou une adresse de liaison locale de type 169.254.xxx.xxx.

À l'aide du CD *Pilotes et utilitaires* fourni, vous pouvez définir l'adresse IP manuellement. 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 connectée à votre réseau et qu'elle est sous tension. Fermez tous les programmes.
2. Insérez le CD *Pilotes et utilitaires*.

 **REMARQUE** : Pour Windows Vista/7/Server 2008 R2, cliquer sur Continuer lorsque l'écran Contrôle de compte d'utilisateur apparaît.

 **REMARQUE** : Si l'utilisateur a désactivé l'option Poursuivre automatiquement, ouvrez le fichier setup.exe figurant dans le dossier racine du CD.



3. *Le cas échéant*, appuyez sur la touche Langue de l'écran principal pour sélectionner une langue.
4. Sélectionnez Définir l'adresse IP. La liste des imprimantes disponibles sur le réseau apparaît.



5. Sélectionnez l'imprimante à laquelle vous souhaitez attribuer une adresse MAC. Vous trouverez l'adresse MAC de l'imprimante sur la page de configuration de l'imprimante.

6. Lorsque vous avez terminé de définir l'adresse IP pour l'imprimante, quittez le programme.

Installation du logiciel Dell pour impression en réseau

Lorsque vous branchez votre imprimante au réseau, vous devez configurer les paramètres TCP/IP pour l'imprimante. Après avoir attribué et vérifié les paramètres TCP/IP, vous pouvez installer le logiciel Dell sur chaque imprimante réseau.

Vous pouvez installer le logiciel Dell sur les ordinateurs du réseau, en local ou à distance.

 **REMARQUE** : Vous devez posséder un accès administrateur pour installer les pilotes d'impression sur les ordinateurs du réseau.

1. Assurez-vous que l'imprimante est connectée à votre réseau et qu'elle est sous tension. Veuillez fermer toutes les applications de votre ordinateur avant de commencer l'installation. Pour plus d'informations sur la connexion au réseau, reportez-vous à la section « Branchement de l'imprimante au réseau » .
2. Insérez le CD *Pilotes et utilitaires* .

 **REMARQUE** : Pour Windows Vista/7/Server 2008 R2, cliquer sur Continuer lorsque l'écran Contrôle de compte d'utilisateur apparaît.

 **REMARQUE** : Si l'utilisateur a désactivé l'option Poursuivre automatiquement, ouvrez le fichier setup.exe figurant dans le dossier racine du CD.



3. *Le cas échéant* , appuyez sur la touche Langue de l'écran principal pour sélectionner une langue.
4. Sélectionnez *I* nstallation réseau .
5. *Pour installer les pilotes sur cet ordinateur pour un fonctionnement en réseau* , sélectionnez *I* nstallation locale , puis cliquez sur *S*uivant .



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 : L'ordinateur serveur et client doivent être tous deux dotés d'un des systèmes d'exploitation suivants : Windows XP, Windows 2000, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Vista, Windows 7 et Windows Server 2008 R2.

REMARQUE : L'ordinateur serveur doit pouvoir convertir le nom de l'ordinateur client en adresse IP.

6. La liste des imprimantes disponibles sur le réseau s'affiche. Sélectionnez l'imprimante que vous souhaitez installer dans la liste, puis cliquez sur Suivant .



Si votre imprimante n'apparaît pas sur la liste , cliquez sur Actualiser pour actualiser la liste ou sélectionnez Ajouter une 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 , cochez la case J'installe cette imprimante sur un serveur .

7. L'écran affiche les pilotes d'impression installés sur votre ordinateur.

Vous pouvez modifier le nom de l'imprimante, la configurer pour une utilisation en réseau et en faire l'imprimante par défaut. Cliquez sur Suivant .



8. Sélectionnez Installation personnalisée . Cliquez sur Suivant .

Si vous sélectionnez Installation standard , passez à l'étape 10 .

9. Sélectionnez les composants à installer. Vous pouvez également modifier le dossier de destination. Cliquez sur Suivant .

10. Une fois l'installation de l'imprimante terminée, vous pouvez imprimer une page de test. Cliquez sur Terminer pour terminer l'installation et fermer l'assistant. L'impression est prête à être lancée.



 **REMARQUE** : Pour plus d'informations sur la carte réseau sans fil et la configuration des paramètres réseau, reportez-vous au guide d'installation rapide du réseau sans fil.

Désinstallation du logiciel

Si vous mettez le logiciel à niveau ou si l'installation ne se fait pas correctement, vous devez désinstaller les pilotes d'impression. Vous pouvez supprimer le logiciel à l'aide du CD *Pilotes et utilitaires* ou de l'option de désinstallation de Windows.

 **REMARQUE** : Fermez tous les programmes avant de lancer la désinstallation du logiciel, puis redémarrez votre ordinateur une fois la désinstallation terminée.

1. Dans le menu Démarrer , sélectionnez Programmes → Imprimantes Dell → Dell 2335dn MFP → Désinstallation du logiciel Dell MFP .



2. Sélectionnez le logiciel que vous souhaitez supprimer. Cliquez sur Suivant .

Le pilote sélectionné et tous ses composants sont supprimés de votre ordinateur.

3. Une fois le logiciel supprimé, cliquez sur Terminer .

Utilisation du Système de gestion des cartouches Dell

Le Moniteur d'état de l'imprimante présente l'état de l'imprimante connectée en local ou en réseau. Il fournit les informations suivantes : imprimante prête, imprimante hors ligne, et erreur-vérifier l'imprimante, niveau de toner ou toner faible.

Moniteur d'état de l'imprimante

L'écran Moniteur d'état de l'imprimante 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 de l'imprimante est différent.



REMARQUE : La section Aidez-moi de la fenêtre Moniteur d'état de l'imprimante présente le guide de dépannage de l'imprimante. Cliquez sur Aidez-moi pour afficher une animation détaillée de l'erreur.



OU

Dans le menu Démarrer , sélectionnez Programmes → Imprimantes Dell → Dell 2335dn MFP → Moniteur d'état de l'imprimante .

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.

Lorsque vous installez le logiciel, l'utilitaire de paramétrage d'imprimante est automatiquement installé.

Pour plus d'informations sur l'installation du logiciel, reportez-vous « Installation du logiciel sous Microsoft® Windows® » .

Pour ouvrir l'utilitaire de paramétrage d'imprimante :

1. Dans le menu Démarrer , sélectionnez Programmes → Imprimantes Dell → Dell 2335dn MFP → Utilitaire de paramétrage d'imprimante .

La fenêtre Utilitaire de paramétrage d'imprimante s'ouvre.



2. La fenêtre Utilitaire de paramétrage d'imprimante contient plusieurs fonctions : Répertoire (Annuaire , Carnet adres.), Paramètres de télécopie et Paramètres .

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.

La section Répertoire

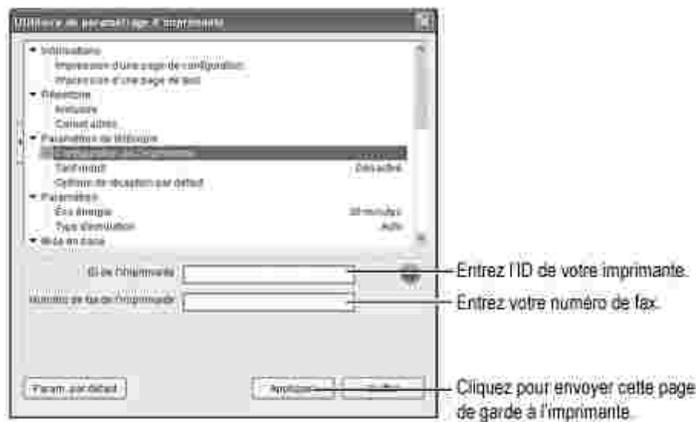
Cliquez sur la section Annuaire ou Carnet adres. , puis sur le bouton Paramètres pour créer et modifier des entrées de répertoire ou de répertoire d'e-mails.



La section Paramètres de télécopie

Cliquez sur chaque élément sous Paramètres de télécopie pour configurer le fax. La configuration de l'imprimante contient l'ID et le numéro de fax de l'imprimante. Vous pouvez sélectionner Configuration de

l'imprimante , Tarif réduit et Options de réception par défaut .



La section Paramètres

Cliquez sur la section Paramètres et sélectionnez la fonction d'économie d'énergie dans la liste déroulante.

Vous pouvez sélectionner Éco énergie et Type d'émulation .

La section Mise en page

Cliquez sur la section Mise en page et sélectionnez la fonction d'orientation dans la liste déroulante.

Vous pouvez sélectionner Orientation , Recto verso et Marge recto/verso .

La section Option papier

Cliquez sur la section Option papier et sélectionnez les spécifications de base relatives à la gestion du papier dans la liste déroulante.

Vous pouvez sélectionner Copies , Format de papier , Type de papier , Alimentation papier et Liaison des bacs .

La section Graphique

Cliquez sur la section Graphique et sélectionnez le degrés de luminosité dans la liste déroulante.

Vous pouvez sélectionner Obscurité .

La section Émulation

Cliquez sur la section Émulation et sélectionnez l'émulation dans la liste déroulante. Vous pouvez également ajouter d'autres polices.

Vous pouvez sélectionner Paramètres d'émulation .

Si vous souhaitez une police PCL ou PS supplémentaire, sélectionnez Enregistrer police PCL et macro

dans Paramètres d'émulation .

La section Réseau(IPv4)

Cliquez sur la section Réseau(IPv4) et sélectionnez l'environnement réseau dans la liste déroulante.

Vous pouvez sélectionner Configurer le réseau et Imprimer la page de configuration du réseau .

Utilitaire de mise à jour du microprogramme

Vous pouvez mettre à jour le micrologiciel de l'appareil à l'aide de l'Utilitaire de mise à jour du microprogramme .

1. Dans le menu Démarrer , sélectionnez Programmes → Imprimantes Dell → Dell 2335dn MFP → Utilitaire de mise à jour du microprogramme .
2. Téléchargez le dernier micrologiciel. Cliquez sur <http://support.dell.com> .



3. Si votre imprimante est connectée avec un câble USB, cliquez sur USB Imprimante connectée .

Si votre imprimante est connectée au moyen d'un câble réseau, cliquez sur Réseau Imprimante connectée .

4. Cliquez sur Parcourir et sélectionnez le fichier de micrologiciel téléchargé.

4. Cliquez sur dans la fenêtre SetIP pour ouvrir la fenêtre de configuration TCP/IP.
5. Saisissez l'adresse MAC de votre carte d'imprimante réseau, l'adresse IP, le masque de sous-réseau, la passerelle par défaut, puis cliquez sur Appliquer .



REMARQUE : Saisissez l'adresse MAC sans les deux-points (:).

6. Cliquez sur OK .
7. Cliquez sur Quitter pour fermer le programme SetIP.

Sélection du papier

- [Consignes relatives aux supports d'impression](#)
 - [Stockage des supports d'impression](#)
 - [Identification des sources et spécifications des supports d'impression](#)
 - [Choix d'un type de sortie](#)
 - [Chargement des supports d'impression dans le bac](#)
 - [Utilisation du MPF \(chargeur polyvalent\)](#)
 - [Configuration du format de papier](#)
 - [Configuration du type de papier](#)
 - [Configuration du bac d'alimentation](#)
 - [Comportement du bac](#)
 - [Règlage de la marge du 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 2 optionnel ou le MPF.

Papier

Pour une qualité d'impression optimale, utilisez du papier xérographique à grain long 75 g/m². 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 le papier, vérifiez 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 MPF \(chargeur polyvalent\)](#) ».

Caractéristiques du 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.

Grammage

L'imprimante peut détecter automatiquement le grammage papier de 60 à 105 g/m² à grain long dans le chargeur DADF et de 60 à 105 g/m² à grain long dans le bac d'alimentation. Le papier de moins de 60 g/m² risque de ne pas être suffisamment rigide et de provoquer des bourrages. Pour des performances optimales, utilisez du papier à grain long de 75 g/m².

Pour une impression recto verso, utilisez un papier de 75 à 90 g/m².

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 ne s'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/m², les fibres à grain long sont recommandées. Pour le papier de grammage supérieur à 90 g/m², préférez le grain court. Pour le MPF, un papier de grammage compris entre 60 et 90 g/m² 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 optimale et une alimentation fiable, utilisez du papier xérogaphique de 75 g/m². 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 grammage, de sa teneur en fibres et de sa couleur.

N'utilisez que du papier capable de résister aux températures de 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 :

- 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).
- Des papiers préimprimés avec des produits chimiques peuvent contaminer l'imprimante.
- Papiers préimprimés pouvant être affectés par la température du four de l'imprimante.
- Les papiers préimprimés nécessitant un repérage (il s'agit d'un emplacement précis d'impression sur la page) plus grand que ± 2 mm, comme des formulaires avec reconnaissance optique des caractères (OCR).
- Papiers couchés (effaçables), papiers synthétiques, papiers thermosensibles.
- Papiers à bords rugueux, à surface rugueuse ou fortement texturée ou papiers ondulés.
- Papiers recyclés contenant plus de 25 % de fibres de recyclage non conformes à la norme DIN 19 309.
- Papiers recyclés de grammage inférieur à 60 g/m².
- 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 :

- N'utilisez que du papier neuf et non endommagé.
- Avant de charger le papier, assurez-vous que vous savez sur quelle face imprimer. La face à imprimer est généralement indiquée sur l'emballage du papier.
- N'utilisez pas du papier que vous avez découpé vous-même.
- Evitez de mélanger des supports d'impression de tailles, grammage ou types différents car cela risquerait d'entraîner des bourrages.
- N'utilisez pas de papiers couchés.

- Pensez à changer le format du papier lorsque vous utilisez une alimentation qui ne détecte pas la taille de façon automatique.
- Ne retirez pas les bacs lorsqu'une tâche d'impression est en cours.
- Vérifiez que le papier est bien chargé dans le bac d'alimentation.
- 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 :

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

Utiliser du papier imprimé avec des encres capables de résister à la chaleur spécialement conçu 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.

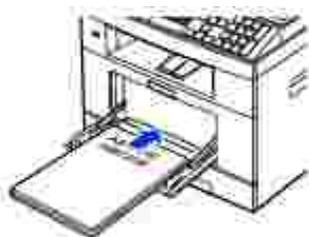
Les papiers préimprimés comme le papier à en-tête doit être capable de résister à des températures pouvant atteindre 180 °C sans fusion ni émission de substances toxiques.

Impression sur du papier à en-tête

Consultez le fabricant ou le vendeur pour déterminer si le papier à en-tête préimprimé 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 bacs d'alimentation des supports d'impression.

Alimentation des supports d'impression	Haut de la page		
	Face à imprimer	Portrait	Paysage
Bac 1 (bac standard) Bac 2 optionnel	Impression recto face vers le bas 	Façade du bac	Côté gauche du bac
	Impression recto verso face vers le haut 		
Chargeur MPF	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 du papier perforé :

- Essayer le papier perforé de plusieurs fabricants avant d'en commander de grandes quantités.
- Le papier devrait être perforé au moment de la fabrication et non perforé dans sa rame une fois emballé. Le papier perforé peut provoquer des bourrages lorsque plusieurs feuilles passent dans l'imprimante.
- Le papier perforé peut contenir plus de poussière que le papier normal. Votre imprimante peut

nécessiter des nettoyages plus 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.

- 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.
- Évitez de toucher les transparents avec les doigts, ceci pouvant compromettre la qualité de l'impression.
- Avant de charger une pile de transparents, déramez-la afin de séparer les feuilles.
- Chargez un transparent dans le chargeur MPF.

Choix des transparents

L'imprimante peut imprimer directement sur des transparents spécialement conçus pour les 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 les 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

Faites un essai avec des enveloppes que vous prévoyez d'utiliser avec l'imprimante, avant d'en acheter de grandes quantités. Reportez-vous à la section « [Utilisation du MPF \(chargeur polyvalent\)](#) » pour plus d'informations sur le chargement d'une enveloppe.

Impression sur enveloppe :

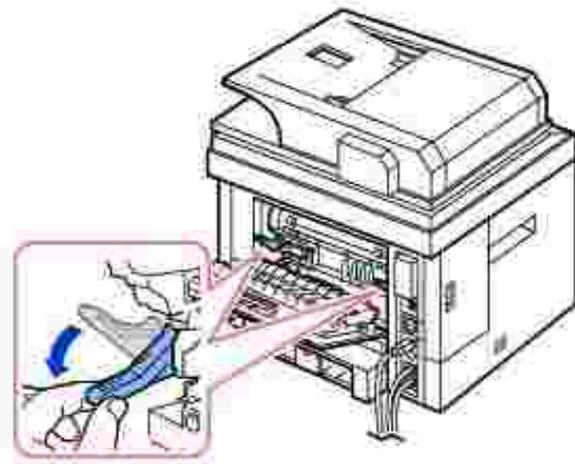
- Pour obtenir la meilleure qualité d'impression possible, utilisez uniquement des enveloppes de grande qualité, conçues pour les imprimantes laser.
- Pour de meilleurs résultats, utilisez des enveloppes fabriquées à base de papier 75 g/m². Vous pouvez utiliser un grammage allant jusqu'à 90 g/m² avec le MPF tant que la teneur en coton ne dépasse pas 25 %.
- N'utilisez que des enveloppes neuves et non endommagées.
- 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
- 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.*
- Ajustez le guide-papier à la largeur des enveloppes.
- Insérez les enveloppes côté adresse vers le bas et zone réservée au timbre en haut à gauche. L'extrémité de l'enveloppe où se trouve la zone du timbre entre d'abord dans le chargeur MPF.

Reportez-vous à la section [« Utilisation du MPF \(chargeur polyvalent\) »](#) pour plus d'informations sur le chargement d'une enveloppe.



REMARQUE : Vous pouvez améliorer la qualité d'impression des enveloppes en abaissant le capot arrière pour l'ouvrir et en poussant vers le bas les deux manettes bleues. Cette instruction sera notamment utile pour les enveloppes DL et C5.



- 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 Lettre, 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 planche d'étiquettes à la fois dans le MPF.

Faites un essai avec les étiquettes que vous prévoyez d'utiliser avec l'imprimante, avant d'en acheter une grande quantité :

- 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 bouchage. 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.
- Utilisez des étiquettes capables de résister à des températures de 180 °C sans collage, ondulation excessive, froissement ni émission de substances toxiques.
- N'imprimez pas à moins de 1 mm du bord de l'étiquette ou des perforations, ou entre les découpes de l'étiquette.
- N'utilisez pas de 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. Les produits adhésifs contaminent votre imprimante et peuvent provoquer l'annulation de la garantie.
- *Si le recouvrement de la zone de la substance adhésive n'est pas possible*, une bande de 3 mm doit être retirée du bord de conduite et une substance adhésive non suintante doit être utilisée.
- Retirez une bande de 3 mm du bord avant pour empêcher le peluage des étiquettes à l'intérieur de l'imprimante.
- Préférez l'orientation Portrait, surtout lorsque vous imprimez des codes à barres.
- 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 :

- 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.
 - Évitez les papiers cartonnés qui risquent d'émettre des substances toxiques à la chaleur.
 - 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.
 - Nous recommandons l'utilisation de papier cartonné à grain long.
-

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 :

- Pour obtenir de meilleurs résultats, stockez les supports d'impression à une température d'environ 21° C et une humidité relative de 40 %.
 - Stockez les cartons de supports d'impression sur une palette ou une étagère et évitez de les placer à même le sol.
 - *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.
 - 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.

Capacité d'alimentation du support

Papier ^a	Bac d'alimentation (bac 1 et bac 2 optionnel)	Chargeur MPF ^b
Papier ordinaire	250 feuilles de papier à lettre de 75 g/m ²	50 feuilles de papier à lettre de 75 g/m ²
Transparent ^c , étiquettes, papier cartonné, enveloppes	-	5 feuilles de papier à lettre de 75 g/m ²

- Il est conseillé de charger manuellement les supports de type transparents, enveloppes et papiers cartonnés.
- Pour les supports spéciaux chargés dans le MPF, l'état du papier peut nuire à la qualité d'alimentation.
- Il est conseillé d'utiliser le bord court des transparents sur support papier.

Capacité de sortie du support

Sortie	Description
Face imprimée vers le bas	150 feuilles de papier à lettre de 75 g/m ² 5 transparents, enveloppes, feuilles d'étiquettes et papiers cartonnés.
Face vers le haut ^a	1 feuille ^b

- Face vers le haut principalement pour les enveloppes et le papier épais.
- Abaissez les deux manettes bleues pour optimiser la qualité d'impression sur les enveloppes, les étiquettes, le papier cartonné et le papier épais.

Formats de supports d'impression et supports d'impression

Légende	Dimensions	Bac d'alimentation (bac 1 et bac 2 optionnel)	Chargeur MPF	Impression recto verso
Oui- correspond à support				

d'impression				
Format du support d'impression				
A4	210 x 297 mm	Oui	Oui	Oui
A5 ^a	148 x 210 mm	Oui	Oui	-
A6	105 x 148,5 mm	-	Oui	-
JIS B5	182 x 257 mm	Oui	Oui	-
ISO B5	176 x 250 mm	Oui	Oui	-
Lettre	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	-
Enveloppe 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	-

a. Vérifié que le papier A5 utilisé N'est PAS du papier A4 coupé en deux.

Support d'impression pris en charge

Type de supports (papier) d'impression	Bac d'alimentation (bac 1 et bac 2 optionnel)	Chargeur MPF
Ordinaire, fin, recyclé, papier à en-tête	Oui	Oui
Épais, papier à lettre, préimprimé, couleur	-	Oui
Papier cartonné	-	Oui
Transparents	-	Oui
Étiquettes	-	Oui
Étiquettes dual-web et intégrées	-	Oui
Enveloppes	-	Oui

Types et grammages de supports d'impression

Support d'impression	Type	Grammage du support d'impression	
		Bac 1 et Bac 2 optionnel	Chargeur MPF
Papier	Papier xérographique ou entreprise	60 à 90 g/m ² (grain long)	60 à 135 g/m ² (grain long)
Papier cartonné - maximum (grain long) ^a	Bristol	-	120 g/m ²
	Étiquette	-	120 g/m ²
	Couverture	-	135 g/m ²
Papier cartonné - maximum (grain court) ^a	Bristol	-	163 g/m ²
	Étiquette	-	163 g/m ²
	Couverture	-	163 g/m ²
Transparents ^b	Imprimante laser	-	138 à 146 g/m ²
Étiquettes - maximum	Papier	-	163 g/m ²
	Papier dual-web	-	163 g/m ²
	Polyester	-	163 g/m ²

	Vinyle	-	163 g/m ² (papier adhésif)
Formulaires intégrés	Zone sensible à la pression (à charger dans l'imprimante en premier)	-	135-140 g/m ²
	Base papier (grain long)	-	75-135 g/m ²
Enveloppes 100 % coton grammage maximum - 90 g/m ²	Sulfate, sans bois ou papier à lettre jusqu'à 100 % coton	-	75-90 g/m ²

- a. Il est préférable d'utiliser un grain court pour les papiers dont le grammage est supérieur à 135 g/m².
- b. Épaisseur : 0,1 à 0,15 mm.

Choix d'un type de sortie

L'imprimante dispose de deux emplacements de sortie papier ; le bac de sortie (face vers le bas) et le capot arrière (face vers le haut).



Pour utiliser le bac de sortie, vérifiez que le capot arrière est fermé. Pour utiliser le capot arrière, ouvrez-le.

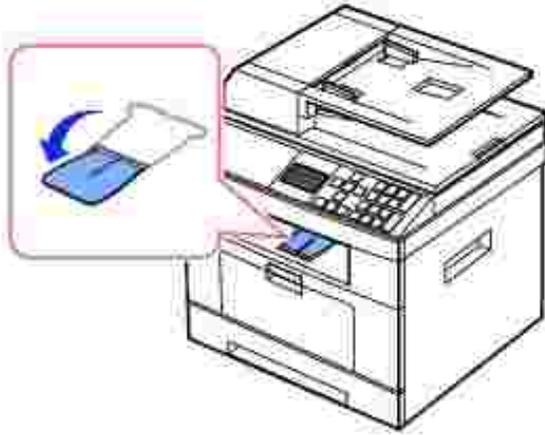
REMARQUE : *Si le papier ne sort pas correctement du bac de sortie, par exemple s'il est anormalement ondulé, essayez d'utiliser le capot arrière.*

 **REMARQUE** : Pour éviter les brouillages papier, évitez d'ouvrir ou de refermer le capot arrière alors que l'imprimante est en cours d'impression.

Utilisation du bac de sortie (*face à imprimer vers le bas*)

Le bac de sortie récupère le papier imprimé face vers le bas, dans l'ordre approprié. L'utilisation de ce bac 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 bac de sortie.



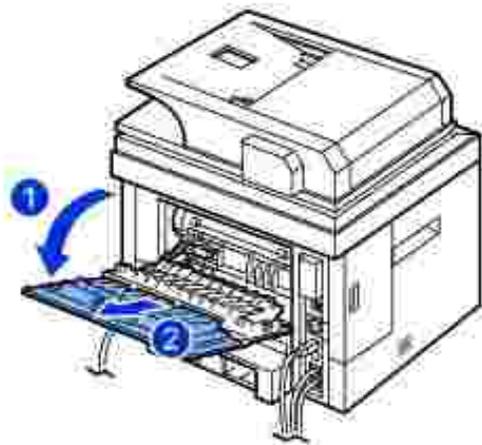
Impression vers le capot arrière (*face vers le haut*)

En utilisant le capot arrière, le papier sort de l'imprimante face vers le haut.

L'impression du chargeur MPF vers le capot arrière emprunte un chemin en ligne droite. L'utilisation du capot arrière peut améliorer la qualité d'impression sur les supports d'impression spéciaux.

Pour utiliser le capot arrière :

Ouvrez le capot arrière en le tirant.



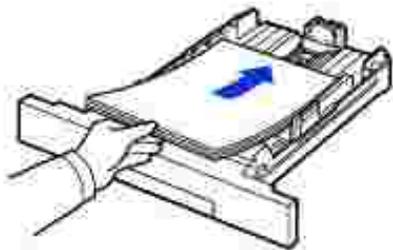
 **MISE EN GARDE** : Le four situé à l'intérieur du capot arrière de votre imprimante devient très chaud lorsqu'il est utilisé. Faites attention lorsque vous accédez à cette zone.

Chargement des supports d'impression dans le bac

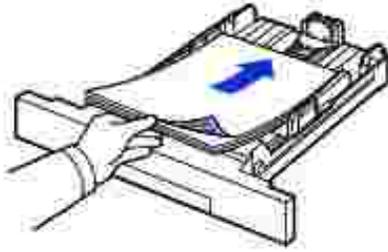
Vous pouvez charger environ 250 feuilles de papier ordinaire dans le bac 1 ou le bac 2 optionnel. *Si vous avez acheté le bac 2 optionnel*, reportez-vous à la section [« Installation d'un bac 2 optionnel »](#) pour plus d'informations sur son installation. Pour la télécopie, vous ne pouvez utiliser que les formats A4, Lettre ou Legal. Pour la copie ou l'impression, vous pouvez utiliser différents types et formats de papier. Reportez-vous à la section [« Identification des sources et spécifications des supports d'impression »](#).

Suivez les instructions ci-après pour charger les supports d'impression sur le bac standard 1 ou le bac 2 optionnel. Ces bacs se chargent de la même manière.

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 pré-imprimée vers le bas. Placez le bord supérieur de la feuille, avec le logo, à l'avant du bac.



Pour plus d'informations sur le chargement du papier dans le bac, reportez-vous à la section [« Chargement du papier »](#).

REMARQUE : *Si vous rencontrez des problèmes d'alimentation papier*, placez le papier dans le MPF.

REMARQUE : Vous pouvez utiliser du papier précédemment imprimé. La face imprimée doit être orientée vers le haut et le côté introduit en premier doit reposer bien à plat. *Si vous rencontrez des problèmes d'alimentation papier*, insérez le papier dans l'autre sens. Nous ne garantissons pas la qualité d'impression.

Utilisation du MPF (chargeur polyvalent)

Le MPF permet d'imprimer des transparents, des étiquettes, des enveloppes ou des cartes et de réaliser des impressions rapides sur un papier autre que celui placé dans le bac d'alimentation usuel (type ou format différent).

Cette imprimante permet d'imprimer des cartes (fiches) de 88,9 x 148,1 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 vont du papier ordinaire (76 x 127 mm) au Legal US (216 x 356 mm), la plus grande taille acceptable, avec un grammage compris entre 60 g/m² et 163 g/m².

REMARQUE : Chargez uniquement les supports d'impression mentionnés dans les spécifications, disponibles dans la section [« Spécifications du papier »](#), afin d'éviter les bourrages papier et les problèmes liés à la qualité d'impression.

REMARQUE : Aplatissez les plis éventuels des cartes postales, enveloppes et étiquettes avant de les charger dans le MPF.

Pour utiliser le MPF :

1. Ouvrez le MPF et dépliez l'extension du support papier, comme illustré.

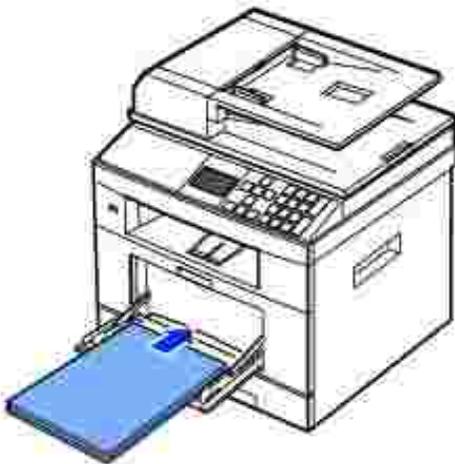


2. *Si vous utilisez du papier*, déramez ou ventilez le bord de la pile de papier pour séparer les pages avant de les charger.



Si vous utilisez des transparents, tenez-les par les bords et évitez de toucher la face à imprimer. Vous pourriez laisser des empreintes risquant de nuire à la qualité d'impression.

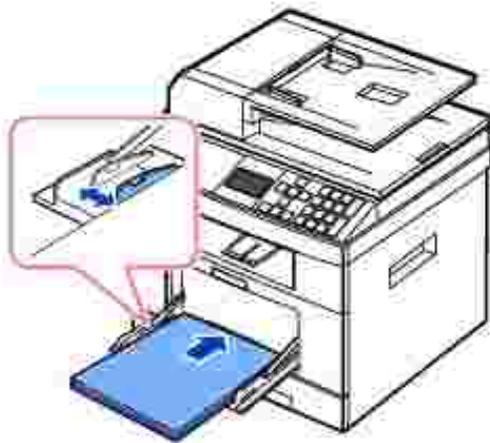
3. Chargez le support d'impression en plaçant le côté à imprimer vers le haut.



En fonction du type de support utilisé, utilisez la méthode de chargement suivante :

- o Enveloppes : insérez-les côté adresse vers le bas et zone réservée au timbre en haut à gauche.

- o Transparents : chargez-les face à imprimer vers le haut, le bord muni d'une bande adhésive passant en premier dans le chargeur.
 - o Étiquettes : chargez-les côté à imprimer vers le haut et le bord court entrant en premier dans le chargeur.
 - o Papier préimprimé : chargez les feuilles face préimprimée vers le haut, le bord supérieur orienté vers l'imprimante.
 - o Papier cartonné : chargez-le côté à imprimer vers le haut et le bord court entrant en premier dans le chargeur.
 - o 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, au risque de plier le papier et d'engendrer un bourrage papier ou une impression oblique.



5. Une fois le papier chargé, réglez le type et le format de papier pour le MPF. Reportez-vous à la section [« Configuration du type de papier »](#) pour plus d'informations sur la copie et la télécopie ou à la section [« Onglet Papier »](#) pour plus d'informations sur l'impression PC.



REMARQUE : Le paramétrage établi à partir du pilote d'impression remplace le paramétrage du panneau de commande.



MISE EN GARDE : Vérifiez que le capot arrière est ouvert lorsque vous imprimez sur des transparents. *Dans le cas contraire*, les transparents risquent de se déchirer en sortant de l'appareil.

6. Une fois l'impression terminée, repliez l'extension du support papier et fermez le MPF.

Conseils d'utilisation du MPF

- Ne chargez que des supports de même format en même temps dans le MPF.
- Pour éviter les bourrages, n'ajoutez pas de papier tant que le MPF n'est pas vide. Cela s'applique également aux autres types de support.
- Les supports doivent être chargés face à imprimer vers le haut, le bord supérieur étant introduit en

premier dans le MPF, et être placés au centre du bac.

- Chargez uniquement les supports d'impression spécifiés dans la section [« Consignes relatives aux supports d'impression »](#) afin d'éviter les bourrages papier et des problèmes de qualité d'impression.
 - Aplatissez les plis éventuels des cartes postales, enveloppes et étiquettes avant de les charger dans le MPF.
 - Lorsque vous imprimez sur un support formaté 76 x 127 mm placé sur le MPF, ouvrez le capot arrière afin que le chemin du papier soit en ligne droite et éviter ainsi des bourrages papier.
 - Vérifiez que le capot arrière est ouvert lorsque vous imprimez sur des transparents. *Dans le cas contraire*, les transparents risquent de se déchirer en sortant 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 Config, puis appuyez sur Sélection (✓).
 2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Config papier, puis appuyez sur Sélection (✓).
 3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner le bac d'alimentation à utiliser, puis appuyez sur Sélection (✓).
 4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Format du papier, puis appuyez sur Sélection (✓).
 5. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour rechercher le format de papier à utiliser, puis appuyez sur Sélection (✓).
 6. Appuyez sur Annuler (X) pour retourner au mode veille.
-

Configuration du type de papier

Une fois le papier chargé dans le bac d'alimentation ou le MPF, 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 le mode Papier standard. 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 Config, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Config papier, puis appuyez sur Sélection (✓).

3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner le bac d'alimentation à utiliser, puis appuyez sur Sélection (✓).
 4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Type de papier, puis appuyez sur Sélection (✓).
 5. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour rechercher le type de papier à utiliser, puis appuyez sur Sélection (✓).
 6. Appuyez sur Annuler (✖) pour retourner au mode veille.
-

Configuration du bac d'alimentation

Cette fonction permet de sélectionner le bac et le papier à utiliser pour une tâche d'impression. Elle permet également d'ajuster le format du papier et de définir le bac d'alimentation.

Configuration de la liaison entre les bacs

Si les bacs 1 et 2 contiennent du papier au format Lettre, l'imprimante continue d'imprimer à partir du bac 2 une fois le bac 1 vide, si cette option est activée.

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Config, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Comportement du bac, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Liaison du bac, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Activé, puis appuyez sur Sélection (✓).
5. Appuyez sur Annuler (✖) pour retourner au mode veille.

Bac de remplacement

Lorsque le papier ne correspond pas, par exemple lorsque le bac 1 contient du papier au format Lettre alors que la tâche d'impression requiert du papier au format A4, l'imprimante lance automatiquement l'impression sur le papier au format Lettre.

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Config, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Comportement du bac, puis appuyez sur Sélection (✓).

3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Bac de remplacement, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Format le plus proche, puis appuyez sur Sélection (✓).
5. Appuyez sur Annuler (X) pour retourner au mode veille.

Configuration du bac par défaut

Vous pouvez sélectionner le bac à utiliser pour la tâche d'impression.

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Config, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Comportement du bac, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Source standard, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour rechercher le bac d'alimentation à utiliser, puis appuyez sur Sélection (✓).
5. Appuyez sur Annuler (X) pour retourner au mode veille.

Configuration du flux d'alimentation

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Config, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Comportement du bac, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Configurer MPF, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour rechercher le bac d'alimentation à utiliser, puis appuyez sur Sélection (✓).
 - o Mode spécial : si du papier est chargé dans le MPF lors de l'envoi d'une tâche d'impression à partir de l'ordinateur, l'imprimante utilise en priorité le papier placé dans le MPF. Lorsque ce mode est activé, l'imprimante utilise en priorité le papier chargé dans le MPF jusqu'à ce que ce dernier soit fermé ou vide. Le MPF possède la priorité la plus élevée et prend en charge tout type de support. Le mode spécial est configuré par défaut.
 - o Mode du bac : lors de l'envoi d'une tâche d'impression à partir de l'ordinateur, l'imprimante utilise le papier présent dans le bac que vous avez prédéfini dans les propriétés de l'imprimante. Lorsque ce mode est activé, le MPF est considéré comme un autre bac d'alimentation. Au lieu d'accorder la priorité au MPF, l'imprimante utilise le papier provenant du bac contenant le papier dont le format et le type sont appropriés. La priorité est allouée au bac d'alimentation par défaut.
5. Appuyez sur Annuler (X) pour retourner au mode veille.

Configuration de l'alimentation automatique du papier

Lorsque le papier ne correspond pas, l'appareil attend plusieurs secondes avant de commencer automatiquement l'impression.

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Config, puis appuyez sur Sélection (✓).
 2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Comportement du bac, puis appuyez sur Sélection (✓).
 3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Continuer auto, puis appuyez sur Sélection (✓).
 4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Activé, puis appuyez sur Sélection (✓).
 5. Appuyez sur Annuler (✖) pour retourner au mode veille.
-

Comportement du bac

Liaison du bac

Cette option active la fonction de liaison automatique des bacs lorsque vous chargez un support d'impression de format et type identiques dans plusieurs bacs d'alimentation. L'imprimante lie automatiquement les bacs. Lorsqu'un bac n'est pas disponible (parce qu'il est vide ou qu'il contient un support différent), l'imprimante utilise le bac lié disponible suivant pour alimenter l'imprimante.

Par exemple, si un support de même type et format est chargé dans le bac 2, l'imprimante sélectionne le support du bac 2 jusqu'à ce qu'il soit vide, puis elle bascule automatiquement sur le bac lié suivant.

En liant tous les bacs (standard et optionnel), vous créez efficacement une source d'alimentation unique dont la capacité peut atteindre 550 feuilles.

Veillez à charger un support de type et format identiques dans chaque bac pour pouvoir lier les bacs. Définissez le type et le format du papier de chaque bac.

Pour désactiver la fonction Liaison du bac, vous pouvez charger un support de type et format uniques dans chaque bac ou utiliser le panneau de commande.

 **REMARQUE** : Vous pouvez utiliser cette fonction pour les travaux d'impression, de copie et de télécopie.

 **REMARQUE** : N'ouvrez pas le bac 1 lorsque l'imprimante imprime à partir du bac 2 car vous risquez de provoquer un bourrage papier.

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Config, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Comportement du bac, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Liaison du bac, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner Activé ou Désactivé pour activer ou désactiver la fonction Liaison du bac, puis appuyez sur Sélection (✓).
5. Appuyez sur Annuler (X) pour retourner au mode veille.

Format de remplac.

Ce paramètre permet de déterminer si l'imprimante peut sélectionner un autre format de papier lorsque le format de papier demandé n'est pas disponible dans le bac d'alimentation. L'imprimante substitue les formats suivants : A4/Lettre, A5/Statement, B5/ISO B5 et Folio/Oficio. Par exemple, si le format A4 est sélectionné alors que le bac d'alimentation correspondant est vide, l'imprimante imprime sur du papier au format Lettre, si ce dernier est disponible.

Si Format de remplac. est désactivé, aucune substitution du format de papier requis n'est possible. Cette option ne s'applique pas à l'impression des fax reçus.

 **REMARQUE** : Vous pouvez utiliser cette fonction pour les travaux d'impression et de copie.

MPF

Vous pouvez configurer le MPF pour fonctionner en Mode du bac ou en Mode spécial via le menu Configurer MPF du panneau de commande.

Mode spécial

Lorsque ce mode est activé, l'imprimante utilise en priorité le papier chargé dans le MPF jusqu'à ce que ce dernier soit fermé ou vide. Le MPF possède la priorité la plus élevée et prend en charge tout type de support.

 **REMARQUE** : Vous pouvez utiliser cette fonction pour les travaux d'impression et de copie.

Mode du bac

Lorsque ce mode est activé, le MPF est considéré comme un autre bac d'alimentation. Au lieu d'accorder la priorité au MPF, l'imprimante utilise le papier provenant du bac contenant le papier dont le format et le type sont appropriés. La priorité est allouée au bac d'alimentation par défaut.

 **REMARQUE** : Vous pouvez utiliser cette fonction pour les travaux d'impression, de copie et de télécopie.

Règlage de la marge du papier

Vous pouvez définir la marge du papier pour l'impression simple face ou recto verso.

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Config, puis appuyez sur Sélection (✓).
 2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Config. papier, puis appuyez sur Sélection (✓).
 3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Marge, puis appuyez sur Sélection (✓).
 4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner Marge commune, le bac d'alimentation papier spécifique que vous souhaitez utiliser, ou Déplacer marge PCL, puis appuyez sur Sélection (✓).
 5. Sélectionnez une valeur cible, par exemple Marge sup., Marge Gauche, Rel. courte, Rel. longue, etc. pour définir la marge du papier.
 6. Entrez la valeur de votre choix à l'aide du clavier numérique.
 7. Appuyez sur Annuler (X) pour revenir 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 spécifique
- Impression d'affiches
- Impression de documents reliés
- Impression recto verso
- Impression de filigranes
- Utilisation de surimpressions

Impression d'un document

Votre imprimante imprime les documents à l'aide d'un pilote d'impression PCL (Control Language) ou PS (PostScript). Lorsque vous installez le logiciel Dell, votre imprimante installe automatiquement le pilote d'impression PCL. L'installation du pilote d'impression PS est en option. Reportez-vous à la section « 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 :

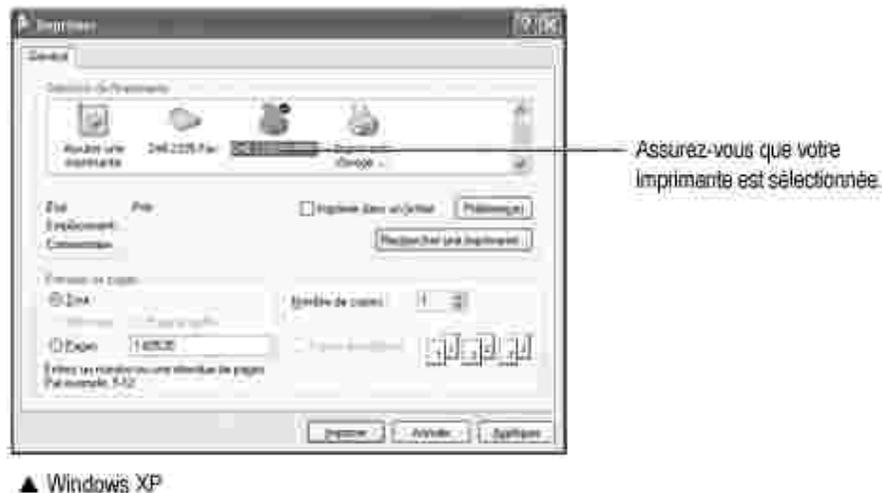
Fonction	Pilote d'impression	
	PCL	PS
Option Qualité d'impression	Oui	Oui
Affiche	Oui	Non
Réd./Agrand.	Oui	Oui
Plusieurs pages par côté	Oui	Oui
Ajuster à la page	Oui	Oui
Filigrane	Oui	Non
Surimpression	Oui	Non

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 connaître la procédure exacte, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur* de votre application.

1. Ouvrez le document à imprimer.
2. Sélectionnez l'option Imprimer dans le menu Fichier .

La boîte de dialogue Imprimer 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.



3. Sélectionnez le pilote d'impression que vous souhaitez utiliser dans la fenêtre Imprimer.
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 la boîte de dialogue propose un bouton Configuration , Imprimante ou Options , cliquez dessus. Cliquez ensuite sur Propriétés dans l'écran suivant.

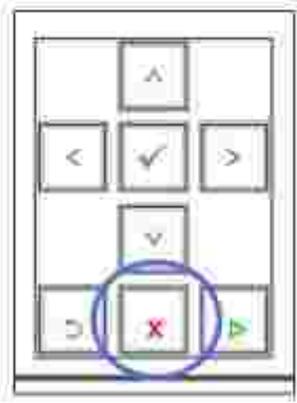
5. Cliquez sur OK pour fermer la fenêtre des propriétés de l'imprimante.
6. Pour démarrer la tâche d'impression, dans la fenêtre Imprimer, cliquez sur Imprimer ou OK selon le programme ou le système d'exploitation.

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 ().



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 simplement en double-cliquant sur l'icône d'imprimante située dans l'angle inférieur droit du bureau Windows.

1. Sous Windows, cliquez sur le bouton Démarrer .
2. Sous Windows 2000, cliquez sur Paramètres et sélectionnez Imprimantes .

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

Sous Windows Vista/Server 2008, cliquez sur Panneau de configuration → Matériel et audio → Imprimantes .

Sous Windows 7, cliquez sur Panneau de configuration → Matériel et audio → Périphériques et imprimantes .

Sous Windows Server 2008 R2, cliquez sur Panneau de configuration → Matériel → Périphériques et imprimantes .

3. Pour Windows 2000, XP, 2003, 2008 et Vista, double-cliquez sur votre appareil.

Pour Windows 7, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'imprimante → Afficher les tâches d'impression en cours.

4. Dans le menu Document , cliquez sur Annuler .



Paramètres de l'imprimante

Vous pouvez utiliser la fenêtre de propriétés d'imprimante pour accéder à toutes les options d'imprimante dont vous pourriez avoir besoin 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 de l'utilisateur* présente la fenêtre des préférences d'impression du pilote d'impression PCL 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 soient permanentes, entrez-les dans le dossier Imprimantes . Procédez comme suit :

- a. Dans Windows, cliquez sur le bouton Démarrer .
- b. Sous Windows 2000, cliquez sur Paramètres et sélectionnez Imprimantes .
Sous Windows XP/Server 2003, sélectionnez Imprimantes et télécopieurs .
Sous Windows Vista/Server 2008, cliquez sur Panneau de configuration → Matériel et audio → Imprimantes .
Sous Windows 7, cliquez sur Panneau de configuration → Matériel et audio → Périphériques et imprimantes .
Sous Windows Server 2008 R2, cliquez sur Panneau de configuration → Matériel → Périphériques et imprimantes .
- c. Sélectionnez l'imprimante Dell 2335dn MFP .
- d. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'imprimante, puis cliquez sur Propriétés .
- e. Modifiez les paramètres souhaités 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 .



Les réglages effectués sont matérialisés dans la fenêtre de prévisualisation.

Propriété	Description
<p>1</p> <p>Orientation du papier</p>	<p>Orientation du papier permet de choisir le sens de l'impression.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portrait imprime les données dans le sens vertical de la page, dans le style d'une lettre. • Paysage imprime les données dans le sens horizontal de la page, dans le style d'une feuille de calcul. <p><i>Pour retourner complètement la page</i>, sélectionnez l'option 180 dans la liste déroulante Rotation .</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>▲ Portrait</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>▲ Paysage</p> </div> </div>
<p>2</p> <p>Options de mise en page</p>	<p>Options de mise en page permet de sélectionner des options d'impression avancées. Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections « Impression de plusieurs pages sur une seule feuille », « Impression d'affiches » et « Impression de documents reliés » .</p>
<p>3</p> <p>Impression recto verso</p>	<p>Impression recto verso permet d'imprimer sur les deux faces d'une feuille de papier. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Impression recto verso » .</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 paramètres de gestion du papier.

REMARQUE : Lorsque vous sélectionnez une option dans les propriétés, un point d'exclamation (!) ou une croix (X) apparaît. Le point d'exclamation signifie que vous pouvez sélectionner cette option, mais qu'elle n'est pas recommandée. Une croix (X) signifie que vous ne pouvez pas sélectionner cette option à cause de la configuration ou de l'environnement de votre imprimante.



Propriété	Description
<p>1 Copies</p>	<p>L'option Copies permet de définir le nombre d'exemplaires à imprimer. La limite est fixée à 999.</p>
<p>2 Form papier</p>	<p>L'option Form papier permet de définir le format du papier inséré dans le bac d'alimentation.</p> <p><i>Si le format désiré n'apparaît pas dans la zone Form papier, cliquez sur Personnalisé. Dans la fenêtre Réglage papier personnalisé qui s'affiche, définissez le format du papier, puis cliquez sur OK. Le paramètre apparaît alors dans la liste afin que vous puissiez le sélectionner.</i></p> <div style="text-align: center;"> </div>

<p>3 Alimentation</p>	<p>Vérifiez que le paramètre Alimentation s'applique bien au bac d'alimentation correspondant.</p> <p>Si la source d'alimentation papier est définie à Sélection automatique , l'imprimante commence par prélever automatiquement les supports d'impression dans le MPF, puis dans le bac d'alimentation.</p>
<p>4 Type</p>	<p>Vérifiez que Type est défini sur Options par défaut . <i>Si vous chargez un support différent</i>, sélectionnez le type de papier correspondant. Pour plus d'informations sur les supports d'impression, reportez-vous à la section « Consignes relatives aux supports d'impression » .</p>
<p>5 Première page</p>	<p>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.</p>
<p>6 Tai. sortie</p>	<p>Tai. sortie permet de sélectionner les options d'impression avancées.</p> <p>Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections « Modification de l'échelle d'un document » et « Impression d'un document sur un format de papier spécifique » .</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
 Résolution	<p>Vous pouvez sélectionner la résolution d'impression en choisissant 1200 ppp (optimale) , 600 ppp (normale) ou Mode Brouillon . 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>
 Options TrueType	<p>Options TrueType</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"> • Téléch. comme contour : lorsque cette option est sélectionnée, le pilote télécharge toutes les polices TrueType utilisées dans vos documents et non stockées sur votre imprimante. Si, après l'impression d'un document, vous constatez que les polices ne sont pas correctement imprimées, choisissez l'option Télécharger en tant que bitmap, puis relancez votre impression. L'option Télécharger en tant que bitmap est souvent utile lorsque vous imprimez des documents Adobe. • Télécharger en tant que bitmap : 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. • Imp. comme graphique : 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.
 Imp. tout texte en noir	<p>lorsque la case Imp. tout texte en noir est cochée, le texte de votre document est imprimé en noir, 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>

Onglet Autres options

Cliquez sur l'onglet Autres options pour accéder aux fonctions suivantes :



Propriété	Description
<p>1</p> <p>Filigrane</p>	<p>Vous pouvez créer une image en arrière-plan du texte à imprimer sur chaque page de votre document. Reportez-vous à la section « Impression de filigranes ». Cette fonctionnalité n'est pas disponible si vous utilisez le pilote PostScript (PS).</p>
<p>2</p> <p>Surimpression</p>	<p>Les surimpressions remplacent souvent les formulaires préimprimés et les papiers à en-tête. Reportez-vous à la « Utilisation de surimpressions » .</p>
<p>3</p> <p>Options de sortie</p>	<p>Ens. impr.</p> <p>Vous pouvez définir l'ordre d'impression des pages. Sélectionnez l'ordre d'impression désiré dans la liste déroulante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normal (1, 2, 3) : permet d'imprimer les pages de la première à la dernière. • Ordre inversé (3, 2, 1) : permet d'imprimer toutes les pages dans l'ordre inverse. • Pages impaires : permet d'imprimer uniquement les pages impaires de votre document. • Pages paires : permet d'imprimer uniquement les pages paires de votre document. <p>Utilisation des polices de l'imprimante</p> <p>Lorsque l'option Utilisation des polices de l'imprimante est sélectionnée, l'imprimante utilise les polices enregistrées dans sa mémoire pour imprimer votre document, au lieu de télécharger les polices utilisées dans le document. Le téléchargement de polices étant très long, cette option permet d'accélérer l'impression. Lorsque vous utilisez les polices de l'imprimante, celle-ci essaie de faire correspondre les polices utilisées dans votre document avec celles enregistrées dans sa mémoire. Cependant, si vous utilisez dans votre document des polices très différentes de celles enregistrées dans l'imprimante, le résultat imprimé ne ressemblera pas à ce qui est affiché à l'écran.</p>
<p>4</p> <p>Type tâche</p>	<p>Vous pouvez configurer l'utilisation du disque dur, comme par exemple stocker le fichier de données dans le disque dur de l'appareil ou</p>

tâche

imprimer directement.

Type tâche

- Normale : votre imprimante n'enregistre pas les impressions.
- Confidentiel : vous pouvez définir un mot de passe afin de ne pas supprimer les impressions par erreur.
- Épreuve : lorsqu'elle imprime plusieurs copies, l'imprimante imprime la première copie et poursuit le reste de ses impressions.

Utilisateur

Vous pouvez entrer un nom d'utilisateur en combinant des caractères alphanumériques. Ces informations seront affichées sur l'écran tactile lorsque vous aurez trouvé le fichier.

Nom de tâche

Vous pouvez entrer un nom de tâche en combinant des caractères alphanumériques. Ces informations seront affichées sur l'écran tactile lorsque vous aurez trouvé le fichier.

Onglet À propos

Utilisez l'onglet À propos pour afficher le texte 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 de Dell .

Utilisation d'un réglage favori

L'option Favoris , présente sur chaque onglet des propriétés de l'imprimante, permet d'enregistrer les réglages actuels pour une utilisation ultérieure.

Pour enregistrer un paramètre favori :

1. Modifiez les paramètres sous chaque onglet selon vos préférences.
2. Saisissez un nom dans la zone de saisie Favoris .



3. Cliquez sur Enreg.

Pour utiliser un réglage enregistré, sélectionnez-le 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 paramètres 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

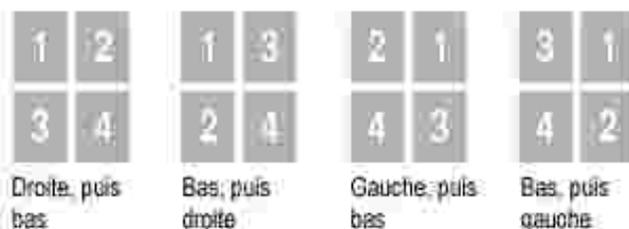
Vous pouvez sélectionner le nombre de pages à imprimer sur une même feuille. Si vous choisissez d'imprimer plusieurs pages par feuille, celles-ci apparaissent dans un format réduit. Vous pouvez imprimer jusqu'à 16 pages par feuille.



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 Options de mise en page .
3. Dans la liste déroulante Pages par face , sélectionnez le nombre de pages à imprimer par feuille (1, 2, 4, 9 ou 16).



4. *Le cas échéant*, sélectionnez l'ordre des pages dans la liste déroulante Ordre des pages .



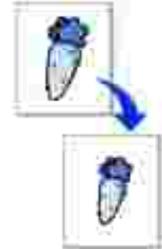
Cochez la case Bordures pour imprimer une bordure autour de chaque page. L'option Bordures est activée uniquement si la valeur du paramètre Pages par face est supérieure à un.

5. Dans 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 Taille sortie.
3. Entrez le taux d'agrandissement ou de réduction souhaité dans la zone de saisie Facteur.



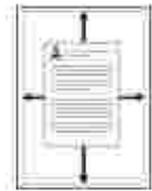
Vous pouvez également cliquer sur les touches  ou .



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 spécifique

Cette fonction permet d'adapter une tâche d'impression à tout format de papier, quelle que soit la taille du document original. 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 Taille sortie .
3. Sélectionnez le format adéquat dans la liste déroulante Ajuster à la page .

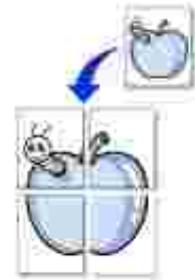


4. Sélectionnez la source d'alimentation, le format et le type de papier.
5. Cliquez sur OK pour imprimer le document.

Impression d'affiches

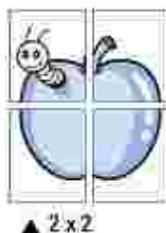
Cette fonction vous permet d'imprimer un document d'une seule page sur 4, 9 ou 16 pages que vous pouvez coller ensemble pour former un poster.

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 l'impression d'affiche dans la liste déroulante Options de mise en page .



3. Configurer l'option Affiche :

Vous pouvez sélectionner la mise en page parmi les options suivantes : Affiche<2x2> , Affiche<3x3> , Affiche<4x4> ou Personnalisé . Si vous sélectionnez Affiche<2x2> , la sortie sera automatiquement agrandie pour occuper 4 feuilles. Si l'option est configurée sur Personnalisé, vous pouvez agrandir l'original de 150 à 400 %. En fonction du niveau d'agrandissement, la mise en page est automatiquement réglée sur Affiche<2x2> , Affiche<3x3> , Affiche<4x4> .



Définissez un chevauchement en millimètres ou en pouces pour reconstituer plus aisément l'affiche.



4. Dans 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 de documents reliés

Cette fonction vous permet d'imprimer votre document en recto/verso et d'organiser les pages imprimées afin de pouvoir les relier en les pliant par leur milieu.



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 Document relié dans la liste déroulante Options de mise en page .



 **REMARQUE** : L'option Document relié n'est pas disponible pour tous les formats papier. Pour connaître les formats disponibles pour cette option, sélectionnez le format dans l'option Form papier de l'onglet Papier puis vérifiez que l'option Document relié de la liste déroulante Options de mise en page de l'onglet Mise en page est activée.

3. Sélectionnez la source d'alimentation, le format et le type de papier.
4. Cliquez sur OK pour imprimer le document.

Impression recto verso

Votre imprimante imprime automatiquement des deux côtés du papier.

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 :

- Bord long , qui permet de relier un document dans le style d'un livre.
- 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, Lettre, 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. Dans 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. Dans 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 automatiquement des deux côtés du papier.

Impression de filigranes

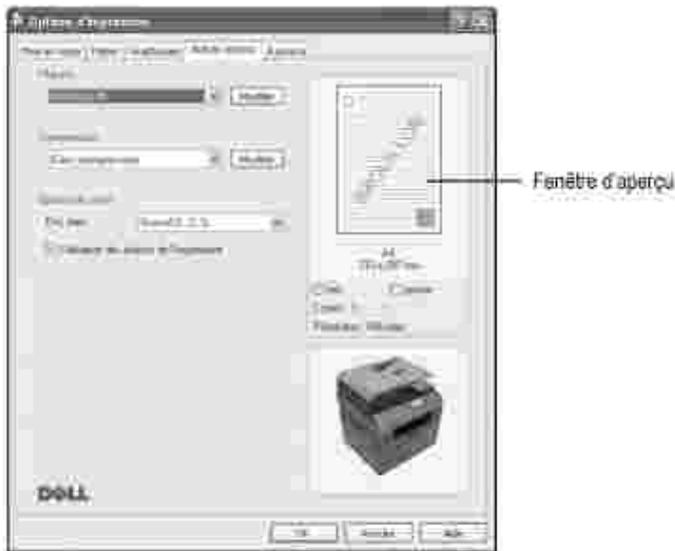
L'option Filigrane vous permet d'imprimer du texte sur un document existant. Par exemple, vous pouvez imprimer le texte «BROUILLON» ou «CONFIDENTIEL» en diagonale sur la première page ou sur toutes les pages d'un document.

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 d'image.



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. Saisissez le texte à imprimer dans le champ Texte du filigrane .

Le texte s'affiche dans la fenêtre d'aperçu d'image. Cette fenêtre permet de voir l'apparence du filigrane avant l'impression.

Si la case Première page seulement est cochée, le filigrane sera imprimé uniquement sur la première page.

 **REMARQUE** : Vous pouvez entrer jusqu'à 256 lettres.

4. Sélectionnez les options de filigrane souhaitées.

Vous pouvez choisir la police, son style, sa taille et son échelle de gris, dans la section Attributs de police , et définir la position du filigrane dans la section Angle du texte .

5. Pour ajouter un nouveau filigrane, cliquez sur Ajouter .
6. Une fois les options de filigrane définies, cliquez sur OK et lancez l'impression.

Pour ne pas imprimer de 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. Sélectionnez le filigrane à modifier dans la liste Filigranes actuels , puis modifiez le message et les options correspondantes.
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. Sélectionnez le filigrane à supprimer dans la liste Filigranes actuels , 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.

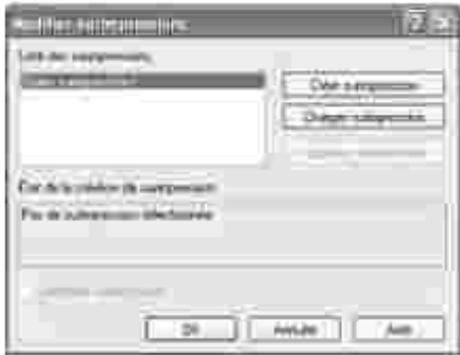
 **REMARQUE :** La taille du document de surimpression doit être identique à celle des documents imprimés avec la surimpression. Vous ne pouvez pas créer de surimpression comportant un filigrane.



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 . Le nom apparaît dans la Liste des surpressions .
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 modifier les paramètres d'impression à partir de votre application, ouvrez la boîte de dialogue des propriétés de l'imprimante.
3. Cliquez sur l'onglet Autres options .

- Sélectionnez la surimpression à imprimer dans la zone Surimpression .
- Si le fichier de surimpression n'apparaît pas dans 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 Liste des surimpressions . Sélectionnez la surimpression souhaitée dans la zone Liste des surimpressions .



- Si nécessaire, cochez la case 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 , la surimpression sélectionnée sera imprimée avec votre document. Si vous répondez Non , la fenêtre annule l'impression de la surimpression.

Si cette case n'est pas cochée et qu'une surimpression est sélectionnée, celle-ci sera automatiquement imprimée avec votre document.

- Cliquez sur OK ou sur 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 boîte Liste des surimpressions .
 4. Cliquez sur Supprimer surimpression .
 5. Lorsqu'un message de confirmation s'affiche, cliquez sur Oui .
 6. Cliquez sur OK pour quitter la fenêtre d'impression.
-

Copie de documents

- [Chargement du papier pour la copie](#)
 - [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 recto verso](#)
 - [Modification des paramètres par défaut](#)
-

Chargement du papier pour la copie

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 charger du papier dans le bac d'alimentation et à la section [« Utilisation du MPF \(chargeur polyvalent\) »](#) pour charger du papier dans le bac polyvalent.

Sélection du bac d'alimentation

Après avoir chargé le support destiné à la copie, sélectionnez le bac d'alimentation que vous allez utiliser pour effectuer le travail de copie.

1. Appuyez sur les touches de défilement (< ou >) pour mettre en surbrillance Copier, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Sélectionner le bac, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour afficher le bac d'alimentation de votre choix.

Vous pouvez sélectionner le Bac 1, le Bac 2 (en option) et le MPF (bac polyvalent). *Si vous n'avez pas installé* le bac 2 optionnel, le sous-menu Bac 2 (en option) n'apparaît pas à l'écran.

4. Appuyez sur Sélection (✓) pour enregistrer la sélection.
 5. Appuyez sur Annuler (✖) pour retourner au mode veille.
-

Préparation d'un document

Vous pouvez charger un document à l'aide de la vitre d'exposition ou du chargeur automatique de documents recto verso (DADF) pour effectuer une copie ou une numérisation ou pour envoyer une télécopie. Si vous utilisez le chargeur DADF, vous pouvez insérer jusqu'à 50 feuilles de papier 75 g/m² à la fois. 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 DADF.

Lorsque vous utilisez le chargeur DADF :

- Ne chargez pas de documents de format inférieur à 142 x 148 mm ou supérieur à 216 x 356 mm.
 - Ne chargez pas les types de document suivants :
 - Papier carbone ou papier carboné
 - Papier couché
 - Papier pelure ou très fin
 - Papier froissé
 - Papier ondulé ou roulé
 - Papier déchiré
 - Papier au coin endommagé suite à un agrafage/retrait brutal
 - Retirez tout trombone ou agrafe avant de charger des documents.
 - 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.
 - Ne chargez pas de documents de tailles ou de grammages différents les uns des autres.
 - 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 DADF ou la vitre d'exposition pour charger un document original. Si vous utilisez le chargeur DADF, vous pouvez insérer jusqu'à 50 feuilles de papier 75 g/m² à la fois. En revanche, si vous utilisez la vitre d'exposition, le chargement s'effectue feuille par feuille.

 **REMARQUE** : Vérifiez qu'aucun document n'est présent dans le chargeur DADF. *Tout document détecté dans le chargeur DADF* 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 DADF.

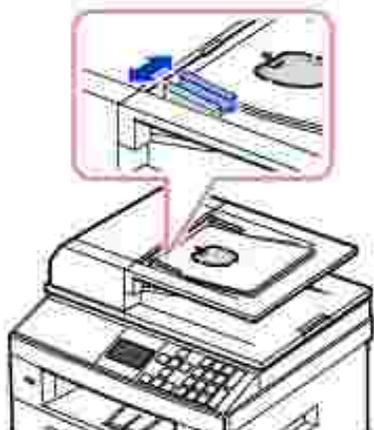
 **REMARQUE** : Si vous utilisez les fonctions de copie recto verso, reportez-vous à la section [« Impression de copies recto verso »](#).

Pour charger le document dans le chargeur DADF :

1. Placez le ou les documents face imprimée vers le haut dans le chargeur DADF, 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 bac d'alimentation.



Pour plus d'informations sur la préparation du document original, reportez-vous à la section [« 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 situé dans l'angle supérieur gauche de la vitre.



Pour plus d'informations sur la préparation du document original, reportez-vous à la section [« Préparation d'un document »](#).

3. Fermez le capot.



REMARQUE : Lorsque vous copiez une page d'un livre ou d'un magazine, ouvrez complètement le capot, puis refermez-le. *Si le livre ou le magazine fait plus de 30 mm d'épaisseur, procédez à la copie sans fermer le capot.*



REMARQUE : Lors de la réalisation d'une copie, refermez toujours le capot pour obtenir une qualité d'impression optimale et réduire la consommation de toner.

Réalisation de copies

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

 **REMARQUE** : La présence d'impuretés sur la vitre d'exposition peut entraîner la création de taches noires sur le document imprimé. Pour obtenir de meilleurs résultats, nettoyez la vitre d'exposition avant toute utilisation. Reportez-vous à la section [« Nettoyage du scanner »](#).

1. Chargez le ou les documents face imprimée vers le haut dans le chargeur DADF 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 le chargement des documents, reportez-vous à la section [« Chargement d'un document original »](#).

2. Définissez les paramètres de copie appropriés (nombre de copies, format, contraste et qualité d'image) à l'aide des touches du panneau de commande. Reportez-vous à la section [« 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, l'affiche ou la copie d'identité en vous reportant à la section [« Utilisation des fonctions de copie spéciales »](#).

4. Appuyez sur Démarrer () pour lancer 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 interrompre la copie.

Paramétrage des options de copie

Les menus de 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 Démarrer () 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 Copier, puis appuyez sur Sélection ().
2. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Nombre de copies, puis appuyez sur Sélection ().
3. Entrez la valeur de votre choix à l'aide du clavier numérique.
4. Appuyez sur Démarrer ().

Réduction/agrandissement d'une copie

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

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

Pour sélectionner des formats de copie prédéfinis :

1. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Copier, puis appuyez sur Sélection ().
2. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Zoom, puis appuyez sur Sélection ().
3. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour rechercher le paramètre de format de votre choix, puis appuyez sur Sélection ().

Vous pouvez sélectionner les formats suivants : 100 %, 78 %, 83 %, 94 % et 104 %.

Pour définir avec précision le format de copie :

1. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Copier, puis appuyez sur Sélection ().
2. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Zoom, puis appuyez sur Sélection ().

3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour afficher Autre (25-400), puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Si vous sélectionnez Autre (25-400), entrez la valeur de votre choix à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur Sélection (✓).

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 Copier, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Contraste, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour régler le contraste, puis appuyez sur Sélection (✓).

Format origine

Vous pouvez définir le format d'une image copiée, lorsque vous copiez les documents originaux sur la vitre d'exposition ou le chargeur DADF.

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Copier, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Format origine, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner le format d'origine, puis appuyez sur Sélection (✓).

Type doc.

Le paramètre de type d'original permet d'améliorer la qualité d'image en indiquant le type de document de la tâche de copie à effectuer.

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Copier, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Type doc., puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner le mode de qualité d'image, puis appuyez sur Sélection (✓).
 - o Texte : adapté aux documents contenant des détails, tels que de petits caractères.

- o Texte et photo : adapté aux documents contenant à la fois du texte et des photos ou des niveaux de gris.
 - o Photo : adapté aux documents contenant des photos ou des niveaux de gris.
-

Utilisation des fonctions de copie spéciales

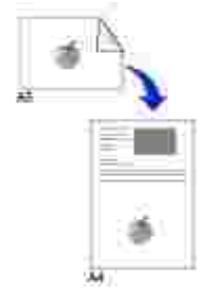
-  **REMARQUE** : Certaines fonctions peuvent ne pas être accessibles selon le mode de chargement utilisé : vitre d'exposition ou chargeur DADF.
-  **REMARQUE** : Les éléments de menu sous Assemblage, 2 pages et 4 pages peuvent n'être disponibles que si vous avez chargé le document dans le chargeur DADF.

Le menu Mise en page permet d'accéder aux fonctions de copie suivantes :

- Désactivé : imprime en mode normal.
- I D copie : permet d'imprimer un document original de deux pages sur une seule feuille. Reportez-vous à la section [« ID copie »](#).
- Auto-ajus : réduit ou agrandit automatiquement l'image originale pour l'ajuster au format du papier actuellement chargé dans l'imprimante. Reportez-vous à la section [« Copie de type Auto-ajus »](#).
- Affiche : permet d'imprimer une image sur 9 feuilles (3 x 3). Il suffit ensuite de coller ces feuilles ensemble pour former une affiche. Reportez-vous à la section [« Copie de type Affiche »](#).
- 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 section [« Copie de type Clone »](#).
- Assemblage : permet d'imprimer des jeux de copie respectant l'ordre des originaux. Reportez-vous à la section [« Sélection du format de copie »](#).
- 2 pgs / 1, 4 en 1 : permet d'imprimer deux ou quatre pages d'un original sur une même feuille. Reportez-vous à la section [« Copie de type 2 pages ou 4 pages \(pages multiples\) »](#).

I D copie

Lorsque vous utilisez cette fonction, l'imprimante imprime le recto sur la face orientée vers le dessus et le verso sur la face orientée vers le dessous sans réduire 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 DADF, la fonction ID copie ne fonctionne pas.*

 **REMARQUE :** Vous ne pouvez pas régler le format de copie à l'aide du menu Zoom pour la fonction ID copie.

Pour exécuter la fonction ID copie, procédez comme suit :

1. Placez le document à copier sur la vitre d'exposition, puis refermez le couvercle.
2. Appuyez sur les touches de défilement (< ou >) pour mettre en surbrillance Copier, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Mise en page, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance ID copie, puis appuyez sur Sélection (✓).
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 de copie. Reportez-vous à la section [« Paramétrage des options de copie »](#).
6. Appuyez sur Démarrer (▶) pour lancer la copie.

Votre imprimante commence par numériser le recto.

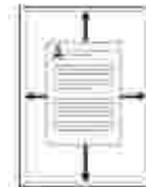
7. Lorsque Placer côté arrière apparaît sur la ligne du bas, soulevez le couvercle du chargeur de document, puis retournez le document en plaçant le verso face vers le bas. Fermez le capot.

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

8. Appuyez à nouveau sur Démarrer (▶).

Copie de type Auto-ajus

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 DADF*, la fonction Auto-ajus ne fonctionne pas.



REMARQUE : Vous ne pouvez pas régler le format de copie à l'aide du menu Zoom tant que la copie avec la fonction Auto-ajus 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 Copier, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Mise en page, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Auto-ajus, puis appuyez sur Sélection (✓).
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 de copie. Reportez-vous à la section [« Paramétrage des options de copie »](#).
6. Appuyez sur Démarrer (▶) pour lancer la copie.

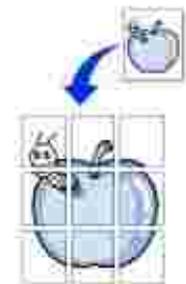
Copie de type Affiche

Cette fonction de copie spéciale ne s'applique qu'aux documents placés sur la vitre d'exposition. Elle ne fonctionne pas *avec les documents insérés dans le chargeur DADF*.

REMARQUE : Vous ne pouvez pas régler le format de copie à l'aide du bouton du menu Zoom pour faire une affiche.

Pour effectuer une copie en mode Affiche :

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 Copier, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Mise en page, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Affiche, puis appuyez sur Sélection (✓).
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 de copie. Reportez-



vous à la section [« Paramétrage des options de copie »](#).

- Appuyez sur Démarrer () pour lancer la copie.

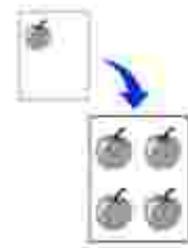
Le document est divisé en 9 zones. Les zones sont numérisées puis imprimées les unes après les autres, dans l'ordre ci-dessous.



Copie de type Clone

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 DADF*, la fonction 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 clone.

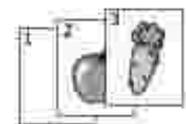


Pour utiliser le mode clone :

- Placez le document à copier sur la vitre d'exposition, puis refermez le couvercle.
- Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Copier, puis appuyez sur Sélection ().
- Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Mise en page, puis appuyez sur Sélection ().
- Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Clone, puis appuyez sur Sélection ().
- 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 de copie. Reportez-vous à la section [« Paramétrage des options de copie »](#).
- Appuyez sur Démarrer () pour lancer la copie.

Sélection du format de copie

Cette fonction de copie spéciale ne s'applique qu'aux documents chargés à l'aide du chargeur DADF.



1. Insérez le document à copier dans le chargeur DADF.
2. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Copier, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Mise en page, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Assemblage, puis appuyez sur Sélection (✓).
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 de copie. Reportez-vous à la section [« Paramétrage des options de copie »](#).
6. Appuyez sur Démarrer (▶) pour lancer la copie.

Copie de type 2 pages ou 4 pages (pages multiples)

L'appareil peut réduire le format des images originales et imprimer deux ou quatre pages sur une seule feuille. Cette fonction de copie spéciale ne s'applique qu'aux documents chargés à l'aide du chargeur DADF.

 **REMARQUE** : Vous ne pouvez pas ajuster le format de copie à l'aide du menu Zoom lorsque vous utilisez la fonction de copie de 2 ou 4 pages par feuille.

1. Insérez le document à copier dans le chargeur DADF.
2. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Copier, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Mise en page, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance 2 pgs / 1 ou 4 en 1.
 - o 2 pgs / 1 : permet de copier deux documents originaux sur une seule page.
 - o 4 en 1 : permet de copier quatre documents originaux sur une seule page.
5. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Portrait ou Paysage en fonction de l'orientation originale du papier.
6. Appuyez sur Sélection (✓).
7. *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 de copie. Reportez-vous à la section [« Paramétrage des options de copie »](#).
8. Appuyez sur Démarrer (▶) pour lancer la copie.



▲ 2-up
(Portrait)



▲ 2-up
(Paysage)



▲ 4-up
(Portrait)



▲ 4-up
(Paysage)

Impression de copies recto verso

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

1. Insérez les documents à copier dans le chargeur DADF.
2. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Copier, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Recto verso, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner l'option de reliure de votre choix, puis appuyez sur Sélection (✓).
 - o 1->1 : imprime en mode normal.

- o 1->2 bord long : permet d'imprimer les pages comme un livre.
 - o 1->2 bord court : permet d'imprimer les pages comme un bloc-notes.
 - o 2->1 bord long : permet de numériser les deux côtés de l'original et de les imprimer sur une feuille différente.
 - o 2->1 bord court : permet de numériser les deux côtés de l'original et de les imprimer sur une feuille différente, les informations au verso étant imprimées suivant une rotation de 180°.
 - o 2->2 bord long : permet de numériser les deux côtés de l'original et de les imprimer des deux côtés de la feuille. Vous obtenez une copie conforme de l'original.
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 de copie. Reportez-vous à la section [« Paramétrage des options de copie »](#).
6. Appuyez sur Démarrer () pour lancer la copie.
-

Modification des paramètres 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 de 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 Copier, puis appuyez sur Sélection ().
2. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Rég. par déf. des cop, puis appuyez sur Sélection ().
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 Sélection () pour y accéder.
5. Modifiez le paramétrage à l'aide des touches de défilement ( ou ) ou entrez la valeur à l'aide du clavier numérique.
6. Appuyez sur Sélection () pour enregistrer la sélection.
7. Répétez les étapes [3](#) à [6](#), si nécessaire.
8. Appuyez sur Annuler () pour retourner au mode veille.

Numérisation

- Généralités concernant la numérisation
 - Dell ScanCenter
 - Numérisation à l'aide du Gestionnaire de scan Dell
 - Paramétrage du réglage par défaut de numérisation rapide
 - Numérisation vers une application PC
 - Numérisation à l'aide du pilote WIA (Windows Image Acquisition)
 - Numérisation vers la mémoire USB
 - Gestion de la mémoire USB
 - Configuration de la numérisation vers e-mail
 - Numérisation en connexion réseau
 - 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
 - Numériser vers le serveur fax
-

Généralités concernant la numérisation

Avec votre appareil, la numérisation permet de convertir des images et du texte en fichiers numériques pouvant être enregistrés sur votre ordinateur. Vous pouvez ensuite faxer ou envoyer les fichiers par e-mail, les charger sur votre site Web, ou les utiliser pour créer des projets que vous pourrez imprimer.

Les méthodes de numérisation sont les suivantes : numériser vers e-mail, numériser vers un ordinateur (local et réseau) et numériser vers USB.

Dell ScanCenter

Utilisez votre Dell 2335dn MFP pour convertir les illustrations et les textes en images éditables sur votre ordinateur. Après avoir installé le logiciel à partir du CD *Pilotes et utilitaires*, vous pouvez commencer à numériser les images à l'aide de Dell ScanCenter sur votre ordinateur ou du Gestionnaire de scan Dell via le réseau. Vous pouvez ainsi numériser un document sur votre imprimante au format JPEG, TIFF ou PDF et l'enregistrer 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.

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 avec une résolution supérieure à celles présentées ci-dessus excédera les capacités de l'application. *Si vous devez réaliser des numérisations avec 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.
-  **REMARQUE** : 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. Reportez-vous à la section « Numérisation à l'aide du Gestionnaire de scan Dell ».

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 numérissez l'élément en question. Dell ScanCenter lance automatiquement le programme sélectionné, une fois la numérisation effectuée.



Numérisation à l'aide du Gestionnaire de scan Dell

À propos du Gestionnaire de scan Dell

Placez les originaux dans l'appareil et numérisez-les à partir du panneau de commande ; les données numérisées sont stockées dans le dossier Mes documents des ordinateurs connectés. Une fois la configuration terminée, le Gestionnaire de scan Dell est installé sur votre ordinateur. Cette fonctionnalité peut être utilisée via la connexion locale ou la connexion réseau.

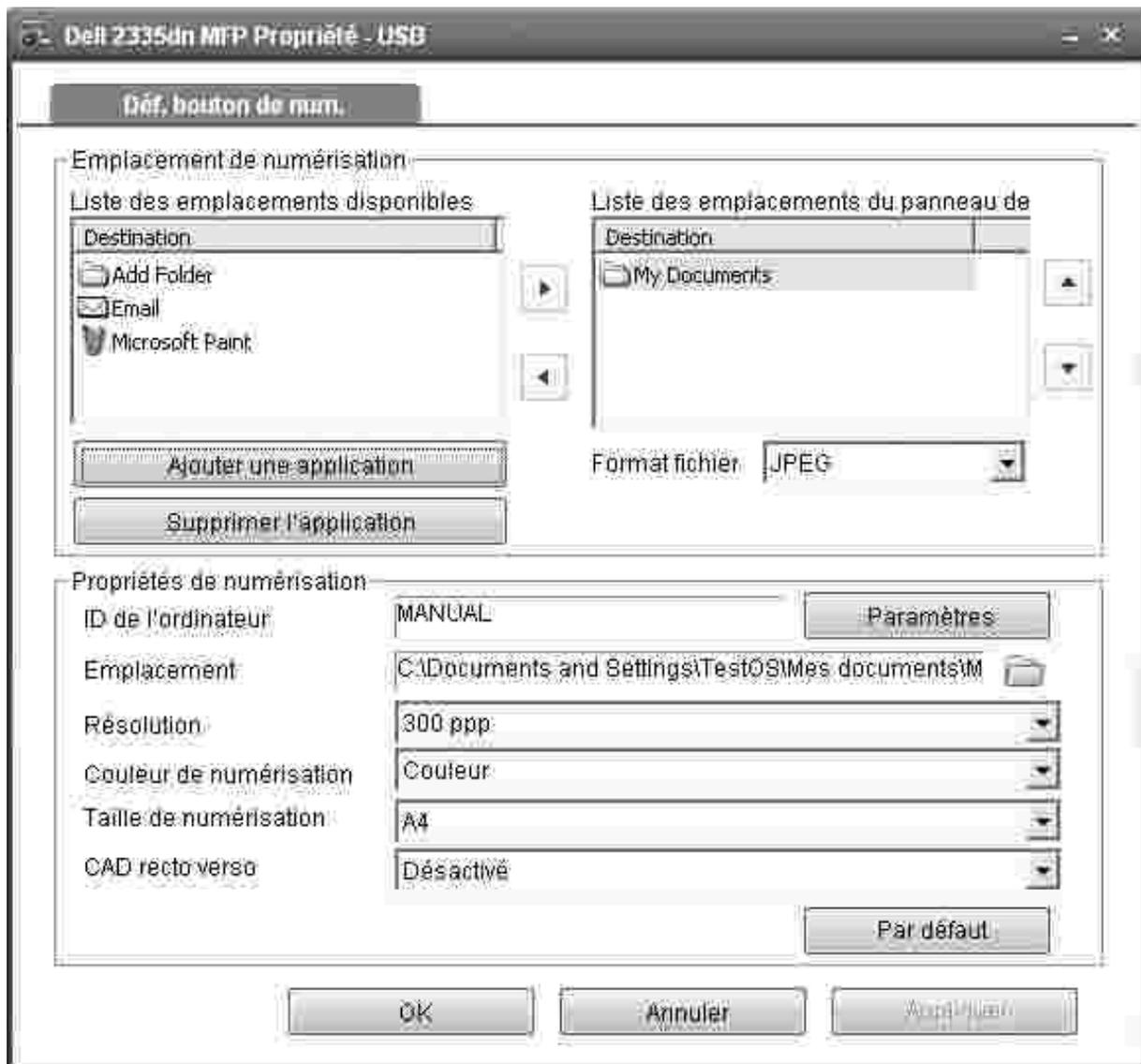
Configuration des données de numérisation dans le Gestionnaire de scan Dell

Vous avez accès aux informations sur le Gestionnaire de scan Dell et sur l'état du pilote de numérisation installé. Vous pouvez également modifier les paramètres de numérisation et ajouter ou supprimer les dossiers dans lesquels des documents numérisés sont enregistrés dans le Gestionnaire de scan Dell .

 **REMARQUE** : Le Gestionnaire de scan Dell ne peut être utilisé qu'avec le système d'exploitation Windows.

1. Dans le menu Démarrer , sélectionnez Programmes → Imprimantes Dell Printers → Dell 2335dn MFP → Gestionnaire de scan Dell .
2. Appuyez sur Propriétés .

Vous pouvez modifier l'appareil de numérisation à l'aide du paramètre Ajouter un périphérique (local ou réseau).



- o Emplacement de la numérisation : vous pouvez modifier les programmes d'ajout ou de suppression et le format de fichier.
- o Propriétés de numérisation : vous pouvez modifier la destination de l'enregistrement, la résolution, la couleur et la taille de numérisation.

4. Appuyez sur OK une fois la configuration effectuée.

Paramétrage du réglage par défaut de numérisation rapide

La destination de numérisation par défaut peut être définie sur l'emplacement le plus fréquemment utilisé. Lorsque vous numérisez un document, la destination par défaut est affichée pour une numérisation rapide et simple.

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Num , puis appuyez sur Sélection (✓).
 2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Régl. num. par déf. , puis appuyez sur Sélection (✓).
 3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Défaut numér rapide , puis appuyez sur Sélection (✓).
 4. Changez la destination par défaut à l'aide des touches de défilement (▲ ou ▼).
 5. Appuyez sur Sélection (✓) pour enregistrer la sélection.
 6. Appuyez sur Annuler (✖) pour revenir au mode veille.
-

Numérisation vers une application PC

1. Chargez le ou les documents face imprimée vers le haut dans le chargeur DADF (chargeur automatique de documents recto verso) 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, reportez-vous à la section « Chargement d'un document original » .

2. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Num , puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Application PC , puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance PC local ou PC réseau , puis appuyez sur Sélection (✓).

Si vous sélectionnez PC réseau , entrez votre identifiant et votre mot de passe à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur Sélection (✓).

5. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner l'application vers laquelle vous voulez envoyer l'image numérisée.
 - Microsoft Paint : envoie l'image numérisée vers Microsoft Paint.
 - 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.

- o Mes documents : sauvegarde l'image numérisée dans le dossier Mes documents de votre ordinateur.

 **REMARQUE** : Vous pouvez ajouter d'autres logiciels compatibles TWAIN pour la numérisation, comme Adobe® Photoshop® depuis le Gestionnaire de scan Dell . Reportez-vous à la section « Numérisation à l'aide du Gestionnaire de scan Dell » .

6. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance la résolution, 75 ppp, 150 ppp, 200 ppp, 300 ppp, ou 600 ppp, puis appuyez sur Sélection ().
7. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner le mode couleur, Couleur , 256 couleurs , Gris ou Mono , puis appuyez sur Sélection ().
8. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance le format du fichier BMP , TIFF , PDF ou JPEG , puis appuyez sur Sélection ().

Si vous sélectionnez Mono dans Format numér. , ne sélectionnez pas JPEG .

9. Si vous placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition, passez à l'étape 11 .
10. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre l'option recto verso en surbrillance, Désactivé , Rect vers ou 2->1 rotation , puis appuyez sur Sélection ().
 - o Désactivé : pour les originaux imprimés sur un seul côté.
 - o Rect vers : pour les originaux imprimés des deux côtés.
 - o 2->1 rotation : pour les originaux imprimés des deux côtés. Le verso est tourné à 180 degrés.
11. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance la taille de l'image, Lettre, A4, Legal, Executive, A5 ou B5, puis appuyez sur Sélection () ou sur Démarrer ().

12. La numérisation démarre.

13. La fenêtre de l'application sélectionnée s'ouvre. Réglez les paramètres de numérisation et lancez la numérisation. Pour de plus amples détails, reportez-vous au guide de l'utilisateur de l'application.

 **REMARQUE** : Si vous sélectionnez Mes documents , l'image numérisée est enregistrée dans le dossier Mes documents → Mes images → Dell sur l'ordinateur.

 **REMARQUE** : Vous pouvez utiliser le pilote TWAIN pour numériser rapidement dans le programme Gestionnaire de scan Dell .

Envoi d'un e-mail via Quick Email

1. Chargez le ou les documents, face imprimée vers le haut, dans le chargeur DADF (chargeur automatique de documents recto verso), 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, reportez-vous à la section « Chargement d'un document original » .

2. Appuyez sur les touches de défilement (< ou >) pour mettre en surbrillance Num puis appuyez sur Démarrer ().
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance cette option, Carnet d'adres. local , Carnet d'adres. global , Carnet d'adres. de groupe puis appuyez sur Sélection ().
4. Entrez le nom de l'expéditeur, puis appuyez sur Sélection ().

Le nom de l'expéditeur correspond au nom que vous avez configuré dans Config. utilisateur . Reportez-vous à la section « Options disponibles pour configurer un compte de messagerie » .

5. Entrez votre identifiant de connexion, puis appuyez sur Sélection ().

L'ID de connexion correspond à l'ID que vous avez configuré dans Config. utilisateur . Reportez-vous à la section « Options disponibles pour configurer un compte de messagerie » .

6. Entrez votre mot de passe de connexion, puis appuyez sur Sélection ().

Le mot de passe correspond au mot de passe que vous avez configuré dans Config. utilisateur . Reportez-vous à la section « Options disponibles pour configurer un compte de messagerie » .

7. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour saisir l'adresse e-mail du destinataire, puis appuyez sur Sélection ().

 **REMARQUE** : Vous pouvez entrer le nom que vous avez enregistré dans le carnet d'adresses . Reportez-vous à la section « Configuration du carnet d'adresses » .

Un message vous demande si vous souhaitez entrer une autre adresse.

8. Pour entrer une adresse supplémentaire, appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner Ajouter puis répétez l'étape 7 .

Pour passer à l'étape suivante, appuyez sur Sélection () lorsque Terminé apparaît.

9. Un message affiché vous demande si vous souhaitez revoir des adresses.

Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour vérifier les adresses, puis sur Sélection () pour sélectionner Oui et contrôler l'adresse saisie.

Pour passer à l'étape suivante, appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner Non , puis appuyez sur Sélection ().

10. 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 Sélection () pour sélectionner Oui .

Ou, appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner Non et appuyez sur Sélection ().

11. Entrez le sujet de l'e-mail, puis appuyez sur Sélection ().

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 Sélection ().

13. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner la résolution de votre choix, puis appuyez sur Sélection ().

14. Appuyez sur Démarrer () ou Sélection ().

L'imprimante commence la numérisation et envoie ensuite l'e-mail.

15. *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 Sélection ().

Votre imprimante retourne au mode veille.

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/Server 2008/Vista/7 et 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/Server 2008/Vista/7.

1. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur DADF 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, reportez-vous à la section « Chargement d'un document original » .

2. Cliquez sur Démarrer → Panneau de configuration → Imprimantes et autres périphériques → Scanneurs et appareils photo .

Sous Windows Vista, cliquez sur Démarrer → Panneau de configuration → Matériel et audio → Scanneurs et appareils photo .

Sous Windows 7, cliquez sur Démarrer → Panneau de configuration → Matériel et audio → Périphériques et imprimantes .

3. Double-cliquez sur l'icône de votre scanner. L'assistant Scanneurs et Appareils photo démarre.

Sous Windows 7, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône du pilote de l'appareil dans Imprimantes et télécopieurs → Rechercher. L'application Nouvelle numérisation apparaît.

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 la mémoire USB

Vous pouvez numériser un document et enregistrer l'image numérisée dans la mémoire USB. Pour ce faire, vous pouvez effectuer une numérisation vers la mémoire USB en utilisant les paramètres par défaut ou en sélectionnant manuellement vos propres paramètres.

À propos de la mémoire USB

Il existe des mémoires USB de différentes capacités qui vous permettent de stocker des documents, présentations, téléchargements (musique et vidéos), photographies en haute définition ou fichiers de votre choix.

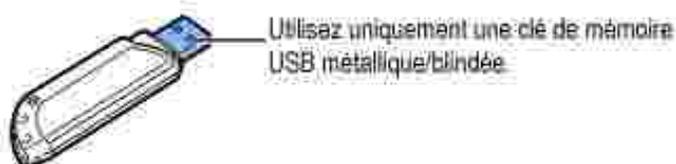
Une mémoire USB en option vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Numériser des documents et les enregistrer dans la mémoire USB.
- Formater la mémoire USB.
- Vérifier l'espace mémoire disponible.

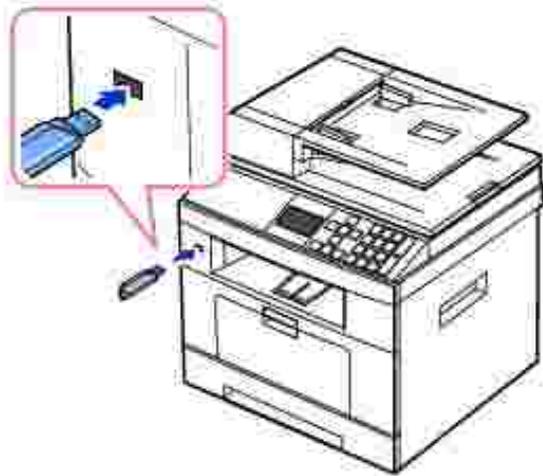
 **MISE EN GARDE** : *Si votre mémoire USB possède des caractéristiques particulières, comme des paramètres de sécurité et des mots de passe, il se peut que votre imprimante ne les détecte pas automatiquement. Pour plus d'informations sur ces caractéristiques, reportez-vous au mode d'emploi fourni avec votre clé de mémoire USB.*

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 ne devez utiliser qu'une clé de mémoire USB équipée d'un connecteur de type A.



Insérez la clé de mémoire USB dans le port USB situé à l'avant de votre imprimante.



 **MISE EN GARDE** : Ne retirez pas la clé de mémoire USB si une tâche de numérisation est en cours. Vous risqueriez d'endommager votre imprimante.

Numérisation à l'aide des réglages par défaut

Taille de l'image	Version	Résolution
Lettre (Etats-Unis), A4 (Grande Bretagne)	JPEG	200 ppp

1. Insérez la clé de mémoire USB dans le port de mémoire USB de votre imprimante.

 **REMARQUE** : Insérez la clé de mémoire USB dès que la fenêtre contextuelle apparaît.

2. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur DADF 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, reportez-vous à la section « Chargement d'un document original » .

3. Appuyez sur les touches de défilement (< ou >) pour mettre en surbrillance Num , puis appuyez sur Sélection ().
4. Appuyez sur les touches de défilement (^ ou v) pour mettre en surbrillance Clé USB , puis appuyez sur Sélection ().
5. Appuyez sur les touches de défilement (^ ou v) pour mettre en surbrillance Numérisation rapide , puis appuyez sur Sélection () ou Démarrer ().

Votre imprimante commence par numériser le document, puis l'enregistre dans votre 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 en ajouter une. Sinon, sélectionnez Non .

Numérisation en utilisant mes réglages

Le tableau suivant présente les options que vous pouvez sélectionner.

Taille de l'image	Version	Couleur	Résolution
Lettre, A4, Legal, Folio, Executive, A5, B5, A6	JPEG, BMP, TIFF, PDF	Couleur, Gris, Mono	100, 200, 300, 600 ppp

 **REMARQUE** : Une résolution de 600 ppp n'est disponible pour la numérisation couleur que si une barrette de mémoire DIMM supplémentaire a été installée.

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 DADF 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, reportez-vous à la section « Chargement d'un document original » .

3. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Num , puis appuyez sur Sélection ().
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Clé USB , puis appuyez sur Sélection ().
5. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Numéris. personnal. , puis appuyez sur Sélection ().
6. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Vitre entière ou Auto , puis appuyez sur Sélection ().
7. Si vous sélectionnez Vitre entière et que vous placez un seul document face vers le bas sur la vitre d'exposition, passez à l'étape 10 .
8. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre l'option recto verso en surbrillance, Désactivé , Recto vers ou 2->1 rotation , puis appuyez sur Sélection ().
 - o Désactivé : pour les originaux imprimés sur un seul côté.
 - o Recto vers : pour les originaux imprimés des deux côtés.

o 2->1 rotation : pour les originaux imprimés des deux côtés. Le verso est tourné à 180 degrés.

9. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance la taille de l'image, Lettre, A4, Legal, Folio, Executive, A5, B5 ou A6, puis appuyez sur Sélection ().
10. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance le format du fichier BMP , TIFF , PDF ou JPEG , puis appuyez sur Sélection ().
11. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner le mode couleur, Couleur , Gris ou Mono , puis appuyez sur Sélection ().
12. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance la résolution, 100 ppp, 200 ppp, 300 ppp, ou 600 ppp, puis appuyez sur Sélection ().
13. Si vous placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition et que vous sélectionnez TIFF ou PDF , appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner l'option page multiple, puis appuyez sur Sélection () ou Démarrer ().
14. La numérisation démarre.

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 en ajouter une. Sinon, sélectionnez Non .

Gestion de la mémoire USB

Vous pouvez supprimer un par un des fichiers images stockés dans la mémoire USB, ou les supprimer tous à la fois en reformatant la mémoire.

Suppression d'un fichier image

Pour supprimer un fichier image numérisé et enregistré dans votre 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 Sélection ().
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Clé USB , puis appuyez sur Sélection ().
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Gest. fichier s , puis appuyez sur Sélection ().
5. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Supprimer , puis appuyez sur Sélection ().

6. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner le dossier ou le fichier de votre choix, puis appuyez sur Sélection ().

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 à supprimer de votre choix, puis appuyez sur Sélection ().

8. Appuyez sur Sélection () 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 de la 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 Sélection ().
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Clé USB , puis appuyez sur Sélection ().
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Gest. fichier s , puis appuyez sur Sélection ().
5. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Forma t , puis appuyez sur Sélection ().
6. Appuyez sur Sélection () 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 USB , puis appuyez sur Sélection ().
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Imprimer depuis , puis appuyez sur Sélection ().
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner le dossier ou le fichier de votre choix, puis appuyez sur Sélection ().
5. Si vous avez sélectionné un fichier à l'étape 4 , passez à l'étape suivante.

Si vous avez sélectionné un dossier, appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner le fichier à imprimer de votre choix, puis appuyez sur Sélection ().

6. Entrez le nom du groupe, puis appuyez sur Sélection ().

L'impression est lancée.

Si le format de fichier sélectionné n'est pas pris en charge, Format fich Incompatible apparaît.

7. Un message vous demande si vous souhaitez imprimer un autre fichier.

Sélectionnez Oui ou Non .

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

Affichage de l'état de la mémoire USB

Vous pouvez vérifier l'espace 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 Sélection ().
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Clé USB , puis appuyez sur Sélection ().
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Afficher l'espace ,

puis appuyez sur Sélection ().

L'espace mémoire disponible est affiché.

5. Appuyez sur Annuler () pour retourner au mode veille.

Configuration de la numérisation vers e-mail

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 d'une imprimante partagée en réseau » .

Configuration d'un compte e-mail

1. Appuyez sur les touches de défilement (< ou >) pour mettre en surbrillance Config , puis appuyez sur Sélection ().
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Config e-mai l , puis appuyez sur Sélection ().
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance l'élément de menu de votre choix, puis appuyez sur Sélection ().
4. *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 Sélection ().
5. Entrez les informations requises ou sélectionnez l'état désiré, puis appuyez sur Sélection ().
6. Répétez les étapes 3 à 5 pour modifier d'autres options.
7. Appuyez sur Annuler () pour retourner au mode veille.

Options disponibles pour configurer un compte de messagerie

Option	Description
Serveur SMTP ^a	<p>Vous pouvez définir l'imprimante pour qu'elle accède à un serveur SMTP pour un message mail sortant.</p> <ul style="list-style-type: none"> • IP serv. SMTP : 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) • Taille max msg : permet de spécifier la taille maximale du mail pouvant être envoyé.
Config. utilisateur	<p>Vous pouvez enregistrer un utilisateur pour le compte de messagerie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rappel de déconnex. : 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. • Ajout. utilis. : permet d'ajouter un nom de connexion et d'enregistrer un ID de connexion et un mot de passe d'un utilisateur. L'ID de connexion et le mot de passe sont indispensables pour utiliser la messagerie. • Suppr. utilis. : permet de supprimer un utilisateur autorisé.
Auto-envoi	Vous pouvez définir si des messages sortants doivent ou non être envoyés vers un compte e-mail.
Destin. défaut	Vous pouvez définir l'adresse e-mail par défaut du champ « De : ».
Objet standard	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. Reportez-vous à la section « Renvoi de fax vers des adresses e-mail » .
Contrôler l'accès	Vous pouvez protéger la fonction Config e-mail par un mot de passe.
Définir le code	Vous pouvez modifier le mot de passe permettant d'accéder à la fonction Config e-mail .

a. Si vous souhaitez utiliser le nom d'hôte sur un serveur SMTP, vous devez commencer par configurer le serveur DNS.

Numérisation en connexion réseau

Si vous avez connecté votre appareil à un réseau et défini correctement les paramètres réseau, vous pouvez numériser et envoyer des images via le réseau.

Préparation pour la numérisation en réseau

Avant de pouvoir utiliser les caractéristiques de numérisation en réseau de votre appareil, vous devez définir les paramètres suivants, en fonction de votre destination de numérisation :

- Vous enregistrer comme utilisateur autorisé pour numériser vers un e-mail.
- Paramétrer le serveur SMTP pour la numérisation vers un e-mail.

Authentification utilisateur pour la numérisation en réseau

Pour envoyer un document numérisé vers une messagerie ou le réseau, vous devez enregistrer les utilisateurs locaux et les utilisateurs réseau autorisés à l'aide du Embedded Web Service .

- Si l'authentification utilisateur est activée, seuls les utilisateurs autorisés sur la base locale ou serveur (LDAP, Kerberos) peuvent envoyer des données numérisées sur le réseau (e-mail, réseau) à l'aide de l'appareil.
- Pour appliquer l'authentification utilisateur à la numérisation réseau, vous devez enregistrer la configuration d'authentification réseau ou locale à l'aide du Embedded Web Service .
- L'authentification utilisateur se décline en trois types : aucune authentification (défaut), authentification réseau et authentification locale.

Enregistrement des utilisateurs autorisés

1. Saisissez l'adresse IP de votre appareil dans la barre d'adresses de votre navigateur Web, puis cliquez sur OK pour accéder au site Web de votre appareil.
2. Cliquez sur Paramètres d'e-mails → Authentification .
3. Sélectionnez Authentification utilisateur .
4. Entrez votre ID d'authentification et votre mot de passe.

Vous devez saisir l'ID de l'utilisateur et le mot de passe enregistrés dans la machine lorsque vous commencez la numérisation vers e-mail depuis le panneau de configuration.

5. Cliquez sur Soumettre .

Configuration d'un compte de messagerie

Pour pouvoir numériser puis envoyer une image par e-mail, vous devez configurer les paramètres réseau à l'aide du Embedded Web Service .

1. Saisissez l'adresse IP de votre appareil dans la barre d'adresses de votre navigateur Web, puis cliquez sur OK pour accéder au site Web de votre appareil.
2. Cliquez sur Paramètres d'e-mails → Config. serveur SMTP .
3. Saisissez le numéro de port du serveur, compris entre 1 et 65535.

Le numéro de port par défaut est 25.

4. Cochez SMTP requiert une authentification pour exiger une authentification.

5. Saisissez le Nom de connexion du serveur SMTP , le Mot de passe de connexion au serveur SMTP , la Temporisation de connexion au serveur SMTP et la Taille de message maximale .
6. Cliquez sur Soumettre .

Utilisateur réseau autorisé par le serveur LDAP

Vous pouvez utiliser non seulement les adresses locales enregistrées dans la mémoire de votre appareil, mais également celles du serveur LDAP. Pour utiliser les adresses globales, configurez d'abord le serveur LDAP avec le Embedded Web Service comme ceci :

1. Saisissez l'adresse IP de votre appareil dans la barre d'adresses de votre navigateur Web, puis cliquez sur OK pour accéder au site Web de votre appareil.
2. Cliquez sur Paramètres d'e-mails → Config. serveur LDAP .
3. Saisissez l'adresse IP sous forme de notation décimale, séparée par des points, ou de nom d'hôte.
4. Saisissez le numéro de port du serveur, compris entre 1 et 65535.

Le numéro de port par défaut est 389.

5. Accédez à Rechercher dans le répertoire racine . Niveau le plus élevé de recherche de l'arborescence du répertoire LDAP.
6. Saisissez votre identifiant , votre mot de passe , le nombre maximum de résultats de la recherche et la temporisation de la recherche .

Reportez-vous à la section « Paramètres d'e-mails » pour plus d'informations sur les paramètres réseau.

 **REMARQUE** : Renvoi LDAP : le client LDAP interroge le serveur de renvoi si le serveur LDAP ne dispose pas des données recherchées et si un serveur de renvoi est associé au serveur LDAP.

7. Cliquez sur Soumettre .

Options disponibles pour le serveur LDAP

Option		Description
Config. serveur LDAP	Serveur et port LDAP	Spécifie l'adresse du serveur LDAP au format « aaa.bbb.ccc.ddd » ou en tant que nom d'hôte DNS comprenant jusqu'à 63 caractères. Spécifie également le numéro de port de serveur LDAP (jusqu'à 15 caractères alphanumériques).
	Rechercher dans le répertoire racine	Saisissez le niveau le plus élevé de recherche de l'arborescence du répertoire LDAP.
	Méthode d'authentification	Spécifie la méthode d'authentification du serveur LDAP sortant.
	Adjoindre racine à DN de base :	Vérifiez s'il est nécessaire d'adjoindre un DN de base à la fin du DN de l'utilisateur.
	Identifiant	Spécifie le nom d'utilisateur du compte LDAP. Vous pouvez utiliser jusqu'à 63 caractères alphanumériques, des points, des trait d'union, des barres de soulignement et le symbole @. Si vous spécifiez plusieurs adresses, séparez-les au moyen de virgules.
	Mot de passe	Spécifie le mot de passe du compte LDAP (jusqu'à 31 caractères alphanumériques).
	Nombre maximum de résultats de la recherche	« 0 » signifie que le nombre de résultats de la recherche LDAP est illimité. Il doit être compris entre 5 et 100 entrées.
	Temporisation de la recherche	Définit la période de temporisation entre 5 et 100 secondes.
	Renvoi LDAP	Cochez cette option, au besoin.
	Ordre des noms de la recherche	<ul style="list-style-type: none"> • Choisissez Nom courant si l'ID de l'utilisateur se présente sous la forme « cn=<nom utilisateur> ». • Choisissez Adresse électronique si l'ID de l'utilisateur se présente sous la forme « mail=<nom utilisateur> ». • Sinon, choisissez Nom et prénom .

Configuration d'une alerte e-mail

Pour configurer des paramètres détaillés d'alertes e-mails, procédez comme suit.

1. Saisissez l'adresse IP de votre appareil dans la barre d'adresses de votre navigateur Web, puis cliquez sur OK pour accéder au site Web de votre appareil.
2. Cliquez sur Paramètres d'e-mails → Message d'alerte e-mail .
3. Entrez l'élément à afficher.

4. Cliquez sur Soumettre .

 **REMARQUE** : Cette fonction n'est disponible que si le serveur DNS est correctement configuré.

Options disponibles pour les alertes e-mails

	Option	Description
Message d'alerte e-mail	Adresse IP ou nom d'hôte	Permet de définir l'adresse IP ou le nom d'hôte.
	Passerelle SMTP primaire	Définit la passerelle SMTP principale.
	Activer authentification SMTP principale	Spécifie la méthode d'authentification des e-mails sortants.
	Nom du compte SMTP primaire	Spécifie l'utilisateur du compte SMTP. Vous pouvez utiliser jusqu'à 63 caractères alphanumériques, des points, des trait d'union, des barres de soulignement et le symbole @. Si vous spécifiez plusieurs adresses, séparez-les au moyen de virgules.
	Mot de passe du compte SMTP primaire	Spécifie le mot de passe du compte SMTP (jusqu'à 31 caractères alphanumériques).
	Expéditeur principal	L'adresse e-mail de l'expéditeur est enregistrée sur le serveur principal.
	Temporisation SMTP	Définit la période de temporisation entre 30 et 120 secondes.
	Adresse pour la réponse	Indique l'adresse e-mail de réponse transmise avec chaque alerte e-mail.
Message d'alerte e-mail	Liste e-mail 1 ~ 2	Définit les adresses e-mail acceptables pour la fonction Alerte e-mail (jusqu'à 255 caractères alphanumériques).
	Sélectionner les alertes pour la liste 1	<ul style="list-style-type: none">• Soumettre l'alerte : cochez cette case pour recevoir une alerte e-mail concernant les consommables.• Alerte concernant la manipulation du papier : cochez cette case pour recevoir une alerte e-mail concernant la manipulation du papier.
	Sélectionner les alertes pour la liste 2	<ul style="list-style-type: none">• Soumettre l'alerte : cochez cette case pour recevoir une alerte e-mail concernant les consommables.• Alerte concernant la manipulation du papier : cochez cette case pour recevoir une alerte e-mail concernant la manipulation du papier.

Numérisation et envoi d'un e-mail

1. Vérifiez que votre imprimante est bien connectée à un réseau.
2. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur DADF 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, reportez-vous à la section « Chargement d'un document original » .

3. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Num , puis appuyez sur Sélection ().
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance E-mai l , puis appuyez sur Sélection ().
5. Entrez votre identifiant de connexion, puis appuyez sur Sélection ().

L'ID de connexion correspond à l'ID que vous avez configuré dans Config. utilisateur . Reportez-vous à la section « Options disponibles pour configurer un compte de messagerie » .

6. Entrez votre mot de passe de connexion, puis appuyez sur Sélection ().

Le mot de passe correspond au mot de passe que vous avez configuré dans Config. utilisateur. Reportez-vous à la section « Options disponibles pour configurer un compte de messagerie » .

7. Entrez l'adresse e-mail du destinataire, puis appuyez sur Sélection ().

 **REMARQUE** : Vous pouvez entrer le nom que vous avez enregistré dans le carnet d'adresses. Reportez-vous à la section « Configuration du carnet d'adresses » .

Un message vous demande si vous souhaitez entrer une autre adresse.

8. Pour entrer des adresses supplémentaires, appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner Ajouter et répétez l'étape 7 .

Pour passer à l'étape suivante, appuyez sur Sélection () lorsque Terminé apparaît.

9. Un message s'affiche vous demandant si vous souhaitez revoir les adresses.

Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour vérifier les adresses, puis sur Sélection (

) pour sélectionner Oui et contrôler l'adresse saisie.

Pour passer à l'étape suivante, appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour sélectionner Non , puis appuyez sur Sélection ().

10. Un message s'affiche vous demandant si vous voulez vous adresser l'e-mail à vous-même.

Pour faire un envoi à votre adresse e-mail, appuyez sur, appuyez sur Sélection () pour sélectionner Oui .

Ou, appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour sélectionner Non et appuyez sur Sélection ().

11. Entrez le sujet de l'e-mail, puis appuyez sur Sélection ().

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 Sélection ().

13. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour sélectionner la résolution de votre choix, puis appuyez sur Sélection ().

14. Appuyez sur Démarrer () ou Sélection ().

L'imprimante commence la numérisation et envoie ensuite l'e-mail.

15. *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 Sélection ().

16. Appuyez sur Annuler () pour retourner au mode veille.

Configuration du carnet d'adresses

Vous pouvez configurer votre carnet d'adresses avec les adresses e-mail 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.

Enregistrement de numéros e-mail locaux

Vous pouvez configurer le carnet d'adresses avec les adresses de messagerie que vous utilisez fréquemment avec le Embedded Web Service , puis vous pouvez saisir facilement et rapidement les adresses de messagerie en entrant les numéros d'emplacement qui leur sont attribués dans le carnet d'adresses.

1. Saisissez l'adresse IP de votre appareil dans la barre d'adresses de votre navigateur Web, puis cliquez sur OK pour accéder au site Web de votre appareil.
2. Cliquez sur Paramètres d'e-mails → Carnet d'adresses .
3. Cliquez sur Carnet d'adresses local .
4. Cliquez sur Ajouter .
5. Sélectionnez un numéro d'emplacement et entrez le nom d'utilisateur et l'adresse électronique que vous recherchez.
6. Cliquez sur Soumettre .

 **REMARQUE** : Vous pouvez également cliquer sur Importer pour obtenir votre carnet d'adresses à partir de votre ordinateur.

Ajout d'une adresse e-mail au carnet d'adresses

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur Répertoire ().
2. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance E-mai l , puis appuyez sur Sélection ().
3. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Adresse e-mail , puis appuyez sur Sélection ().
4. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Nouvea u , puis appuyez sur Sélection ().
5. Entrez le nom que vous voulez ajouter, puis appuyez sur Sélection ().
6. Entrez l'adresse e-mail pour le nom et appuyez sur Sélection ().
7. Appuyez sur Annuler () pour retourner au mode veille.

Envoi d'un e-mail à l'aide d'une adresse e-mail

 **REMARQUE** : Si vous devez configurer les paramètres Config. utilisateur pour utiliser les comptes de messagerie, procédez comme suit. Reportez-vous à la section « Configuration d'un compte de messagerie » .

 **REMARQUE** : Vous pouvez également envoyer un e-mail à l'aide d'une adresse dans Num → E-mail → Carnet d'adres. local .

1. Chargez un document dans le chargeur DADF ou placez-le sur la vitre d'exposition.

2. Sur le panneau de commande, appuyez sur Répertoire (☰).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance E-mai l , puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Adresse e-mail , puis appuyez sur Sélection (✓).
5. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Envoye r , puis appuyez sur Sélection (✓).
6. Entrez le nom de l'expéditeur, puis appuyez sur Sélection (✓).

Le nom de l'expéditeur correspond au nom que vous avez configuré dans Config. utilisateur . Reportez-vous à la section « Options disponibles pour configurer un compte de messagerie » .

7. Entrez votre identifiant de connexion, puis appuyez sur Sélection (✓).

L'ID de connexion correspond à l'ID que vous avez configuré dans Config. utilisateur . Reportez-vous à la section « Options disponibles pour configurer un compte de messagerie » .

8. Entrez votre mot de passe de connexion, puis appuyez sur Sélection (✓).

Le mot de passe correspond au mot de passe que vous avez configuré dans Config. utilisateur . Reportez-vous à la section « Options disponibles pour configurer un compte de messagerie » .

9. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour saisir l'adresse e-mail du destinataire, puis appuyez sur Sélection (✓).

 **REMARQUE** : Vous pouvez entrer le nom que vous avez enregistré dans le carnet d'adresses. Reportez-vous à la section « Configuration du carnet d'adresses » .

Un message vous demande si vous souhaitez entrer une autre adresse.

10. Pour entrer une adresse supplémentaire, appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner Ajouter , puis répétez l'étape 8 .

Pour passer à l'étape suivante, appuyez sur Sélection (✓) lorsque Terminé apparaît.

11. Un message s'affiche vous demandant si vous souhaitez revoir les adresses.

Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour vérifier les adresses, puis sur Sélection (✓) pour sélectionner Oui et contrôler l'adresse saisie.

Pour passer à l'étape suivante, appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner

Non , puis appuyez sur Sélection ().

12. Un message s'affiche vous demandant si vous voulez vous adresser l'e-mail à vous-même.

Pour faire un envoi à votre adresse e-mail, appuyez sur, appuyez sur Sélection () pour sélectionner Oui .

Ou, appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour sélectionner Non et appuyez sur Sélection ().

13. Entrez le sujet de l'e-mail, puis appuyez sur Sélection ().

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 Sélection ().

15. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour sélectionner la résolution de votre choix, puis appuyez sur Sélection ().

16. Appuyez sur Démarrer () ou Sélection ().

L'imprimante commence la numérisation et envoie ensuite l'e-mail.

17. *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 Sélection ().

Votre imprimante retourne au mode veille.

Envoi d'un e-mail à l'aide d'une adresse générale via le répertoire

 **REMARQUE** : Si vous devez configurer les paramètres Config. utilisateur pour utiliser les comptes de messagerie, procédez comme suit. Reportez-vous à la section « Configuration d'un compte de messagerie » .

1. Chargez un document dans le chargeur DADF ou placez-le sur la vitre d'exposition.
2. Sur le panneau de commande, appuyez sur Répertoire ().
3. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance E-mai l , puis appuyez sur Sélection ().
4. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance E-mai l général , puis appuyez sur Sélection ().

5. Entrez le nom de l'expéditeur, puis appuyez sur Sélection ().

Le nom de l'expéditeur correspond au nom que vous avez configuré dans Config. utilisateur . Reportez-vous à la section « Options disponibles pour configurer un compte de messagerie » .

6. Entrez votre identifiant de connexion, puis appuyez sur Sélection ().

L'ID de connexion correspond à l'ID que vous avez configuré dans Config. utilisateur . Reportez-vous à la section « Options disponibles pour configurer un compte de messagerie » .

7. Entrez votre mot de passe de connexion, puis appuyez sur Sélection ().

Le mot de passe correspond au mot de passe que vous avez configuré dans Config. utilisateur . Reportez-vous à la section « Options disponibles pour configurer un compte de messagerie » .

8. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour saisir l'adresse e-mail du destinataire, puis appuyez sur Sélection ().

 **REMARQUE** : Vous pouvez entrer le nom que vous avez enregistré dans le carnet d'adresses. Reportez-vous à la section « Configuration du carnet d'adresses » .

Un message vous demande si vous souhaitez entrer une autre adresse.

9. Pour entrer une adresse supplémentaire, appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour sélectionner Ajouter , puis répétez l'étape 8 .

Pour passer à l'étape suivante, appuyez sur Sélection () lorsque Terminé apparaît.

10. Un message s'affiche vous demandant si vous souhaitez revoir les adresses.

Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour vérifier les adresses, puis sur Sélection () pour sélectionner Oui et contrôler l'adresse saisie.

Pour passer à l'étape suivante, appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour sélectionner Non , puis appuyez sur Sélection ().

11. Un message s'affiche vous demandant si vous voulez vous adresser l'e-mail à vous-même.

Pour faire un envoi à votre adresse e-mail, appuyez sur, appuyez sur Sélection () pour sélectionner Oui .

Ou, appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour sélectionner Non et appuyez sur Sélection ().

12. Entrez le sujet de l'e-mail, puis appuyez sur Sélection ().
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 Sélection ().
14. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour sélectionner la résolution de votre choix, puis appuyez sur Sélection ().
15. Appuyez sur Démarrer () ou Sélection ().

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 Sélection ().

Votre imprimante retourne au mode veille.

Envoi d'un e-mail à l'aide d'une adresse générale via le serveur LDAP

 **REMARQUE** : Vous devez commencer par configurer les paramètres du serveur LDAP. Reportez-vous à la section « Utilisateur réseau autorisé par le serveur LDAP » pour plus d'informations sur les paramètres réseau.

 **REMARQUE** : Si vous devez configurer les paramètres Config. utilisateur pour utiliser les comptes de messagerie, procédez comme suit. Reportez-vous à la section « Configuration d'un compte de messagerie » .

1. Chargez un document dans le chargeur DADF ou placez-le sur la vitre d'exposition.
2. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Nu m , puis appuyez sur Sélection ().
3. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance E-mai l , puis appuyez sur Sélection ().
4. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Carnet d'adres. global , puis appuyez sur Sélection ().
5. Entrez le nom de l'expéditeur, puis appuyez sur Sélection ().

Le nom de l'expéditeur correspond au nom que vous avez configuré dans Config. utilisateur . Reportez-vous à la section « Options disponibles pour configurer un compte de messagerie » .

6. Entrez votre identifiant de connexion, puis appuyez sur Sélection ().

L'ID de connexion correspond à l'ID que vous avez configuré dans Config. utilisateur . Reportez-vous à la section « Options disponibles pour configurer un compte de messagerie » .

7. Entrez votre mot de passe de connexion, puis appuyez sur Sélection ().

Le mot de passe correspond au mot de passe que vous avez configuré dans Config. utilisateur . Reportez-vous à la section « Options disponibles pour configurer un compte de messagerie » .

8. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour saisir l'adresse e-mail du destinataire, puis appuyez sur Sélection ().

 **REMARQUE** : Vous pouvez entrer le nom que vous avez enregistré dans le carnet d'adresses. Reportez-vous à la section « Configuration du carnet d'adresses » .

Un message vous demande si vous souhaitez entrer une autre adresse.

9. Pour entrer une adresse supplémentaire, appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour sélectionner Ajouter , puis répétez l'étape 8 .

Pour passer à l'étape suivante, appuyez sur Sélection () lorsque Terminé apparaît.

10. Un message s'affiche vous demandant si vous souhaitez revoir les adresses.

Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour vérifier les adresses, puis sur Sélection () pour sélectionner Oui et contrôler l'adresse saisie.

Pour passer à l'étape suivante, appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour sélectionner Non , puis appuyez sur Sélection ().

11. Un message s'affiche vous demandant si vous voulez vous adresser l'e-mail à vous-même.

Pour faire un envoi à votre adresse e-mail, appuyez sur, appuyez sur Sélection () pour sélectionner Oui .

Ou, appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour sélectionner Non et appuyez sur Sélection ().

12. Entrez le sujet de l'e-mail, puis appuyez sur Sélection ().

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 Sélection ().

14. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner la résolution de votre choix, puis appuyez sur Sélection ().

15. Appuyez sur Démarrer () ou Sélection ().

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 Sélection ().

Votre imprimante retourne au mode veille.

Modification ou suppression d'une adresse e-mail

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

2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance E-mail , puis appuyez sur Sélection ().

3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Adresse e-mail , puis appuyez sur Sélection ().

4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Modifier , puis appuyez sur Sélection ().

5. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner l'adresse e-mail à modifier ou à supprimer, puis appuyez sur Sélection ().

6. Pour supprimer l'adresse sélectionnée, appuyez sur Sélection ().

OU

Pour modifier l'adresse sélectionnée, appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner Modifier , puis appuyez sur Sélection ().

7. Si vous sélectionnez Modifier , éditez le nom et appuyez sur Sélection (). Modifiez l'adresse e-mail et appuyez sur Sélection ().

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.

Configuration de numéros e-mail de groupe

Vous pouvez configurer le carnet d'adresses avec les adresses de messagerie que vous utilisez fréquemment avec le Embedded Web Service , puis vous pouvez saisir facilement et rapidement les adresses de messagerie en entrant les numéros d'emplacement qui leur sont attribués dans le carnet d'adresses.

1. Saisissez l'adresse IP de votre appareil dans la barre d'adresses de votre navigateur Web, puis cliquez sur OK pour accéder au site Web de votre appareil.
2. Cliquez sur Paramètres d'e-mails ➔ Carnet d'adresses .
3. Cliquez sur Carnet d'adresses de groupe .
4. Cliquez sur Ajouter .
5. Sélectionnez un numéro de groupe et entrez le nom du groupe que vous recherchez.
6. Sélectionnez les numéros e-mail locaux à inclure dans le groupe.
7. Cliquez sur Soumettre .

Attribution des adresses e-mail à un numéro de groupe

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur Répertoire ().
2. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance E-mai l , puis appuyez sur Sélection ().
3. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Courrier de group e , puis appuyez sur Sélection ().
4. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Nouvea u , puis appuyez sur Sélection ().
5. Entrez un numéro d'emplacement de groupe compris entre 1 et 50, puis appuyez sur Sélection ().
6. Entrez le nom du groupe, puis appuyez sur Sélection ().
7. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour entrer le nom que vous avez enregistré, puis appuyez sur Sélection ().

8. A l'invite Autre adresse, appuyez sur les touches de sélection (▲ ou ▼) pour afficher Ajouter , puis appuyez sur Sélection (✓). Répétez l'étape 7 .

OU

Appuyez sur Sélection (✓) pour sélectionner Terminé .

9. Appuyez sur Annuler (✗) pour retourner au mode veille.

Suppression d'un numéro de groupe

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

2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance E-mai l , puis appuyez sur Sélection (✓).

3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Courrier de group e , puis appuyez sur Sélection (✓).

4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Supprime r , puis appuyez sur Sélection (✓).

5. Entrez un numéro d'emplacement de groupe à supprimer, puis appuyez sur Sélection (✓).

6. Appuyez sur Sélection (✓) 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 (☰).

2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance E-mai l , puis appuyez sur Sélection (✓).

3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Courrier de group e , puis appuyez sur Sélection (✓).

4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Modifie r , puis appuyez sur Sélection (✓).

5. Entrez un numéro d'emplacement de groupe à modifier, puis appuyez sur Sélection (✓).

6. Modifiez le nom du groupe, puis appuyez sur Sélection ().
7. Appuyez sur Sélection () lorsque Afficher apparaît pour vérifier la liste des adresses du groupe.

OU

Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour afficher Ajouter , puis sur Sélection () pour ajouter d'autres adresses e-mail. Entrez le nom du destinataire que vous avez enregistré, puis appuyez sur Sélection ().

OU

Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour afficher Supprimer , puis sur Sélection () pour supprimer des adresses e-mail du groupe.

Envoi d'un e-mail à l'aide d'un numéro de groupe

 **REMARQUE** : Vous pouvez également envoyer un e-mail à l'aide d'une adresse dans Num  E-mail  Courrier de groupe .

1. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur DADF 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 le chargement des documents, reportez-vous à la section « Réglage du contraste du document » .

2. Sur le panneau de commande, appuyez sur Répertoire ().
3. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance E-mail , puis appuyez sur Sélection ().
4. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Courrier de groupe , puis appuyez sur Sélection ().
5. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Envoyer , puis appuyez sur Sélection ().
6. Entrez le nom de l'expéditeur, puis appuyez sur Sélection ().
7. L'adresse e-mail que vous avez associée au nom apparaît. Appuyez sur Sélection ().

8. Un message s'affiche vous demandant si vous voulez vous adresser un e-mail à vous-même.

Sélectionnez Oui ou Non , puis appuyez sur Sélection ().

9. Entrez le numéro d'emplacement du groupe, puis appuyez sur Sélection ().

10. Un message s'affiche vous demandant si vous souhaitez revoir les adresses.

Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour vérifier les adresses, puis sur Sélection () pour sélectionner Oui et contrôler l'adresse saisie.

Pour passer à l'étape suivante, appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour sélectionner Non , puis appuyez sur Sélection ().

11. Entrez le sujet de l'e-mail, puis appuyez sur Sélection ().

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 Sélection ().

13. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour sélectionner la résolution de votre choix, puis appuyez sur Sélection ().

14. Appuyez sur Démarrer () ou Sélection ().

L'imprimante commence la numérisation et envoie ensuite l'e-mail.

15. *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 Sélection ().

Votre imprimante retourne au mode veille.

Impression du carnet d'adresses

Vous pouvez vérifier la liste de votre carnet d'adresses en l'imprimant sur papier.

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

2. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance E-mai l , puis appuyez sur Sélection ().

3. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Adresse e-mail , puis appuyez sur Sélection ().

4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Imprimer , puis appuyez sur Sélection (✓).
5. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner Individuel , Adresse de groupe ou Tout , puis appuyez sur Sélection (✓).

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 Num , puis appuyez sur Sélection (✓).
 2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Régl. num. par déf . , puis appuyez sur Sélection (✓).
 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 Sélection (✓) pour y accéder.
 5. Modifiez la configuration à l'aide des touches de défilement (▲ ou ▼) ou entrez la valeur à l'aide du clavier numérique.
 6. Appuyez sur Sélection (✓) pour enregistrer la sélection.
 7. Répétez les étapes 3 à 6 , si nécessaire.
 8. Appuyez sur Annuler (✖) pour retourner au mode veille.
-

Numériser vers le serveur fax

Le serveur fax déchiffre le fax/l'e-mail pour envoyer la tâche. L'e-mail est automatiquement traité par le serveur fax et transmis au destinataire concerné.

L'imprimante commence par envoyer les données numérisées au serveur fax. Le serveur fax utilise ensuite le réseau RTC pour transmettre le fax/l'e-mail au destinataire.

Pour utiliser les fonctionnalités du serveur fax comme la numérisation vers un e-mail, vous devez configurer

les paramètres réseau au préalable. Reportez-vous à la section « Outil Web de configuration d'imprimante Dell » pour plus d'informations sur les paramètres réseau.

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Num, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Serveur fax r, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Saisissez le numéro du télécopieur destinataire à l'aide du pavé numérique.
4. Si vous placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition, passez à l'étape 6.
5. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre l'option recto verso en surbrillance, Désactivé, Rect vers ou 2->1 rotation, puis appuyez sur Sélection (✓).
 - o Désactivé : pour les originaux imprimés sur un seul côté.
 - o Rect vers : pour les originaux imprimés des deux côtés.
 - o 2->1 rotation : pour les originaux imprimés des deux côtés. Le verso est tourné à 180 degrés.
6. Appuyez sur Démarrer (▶) ou Sélection (✓).

L'imprimante commence la numérisation, puis envoie le fax.
7. Appuyez sur Annuler (✗) pour retourner au mode veille.

Mise en réseau

- Partage de l'imprimante sur un réseau
 - Configuration de l'imprimante partagée en mode local
 - Configuration d'une imprimante partagée en réseau
-

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 2000, XP, Server 2003, Server 2008, Vista, 7 ou Server 2008 R2.

Imprimante connectée à un réseau câblé

Votre imprimante dispose d'une interface réseau intégrée. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Branchement 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 Dell 2335dn MFP 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 l'imprimante via une connexion réseau Windows 2000, XP, Server 2003, Server 2008 ou Vista.

Sous Windows 2000/XP/Server 2003/Server 2008/Vista /7/Server 2008 R2

 **REMARQUE** : Ce processus suppose que les pilotes ont déjà été installés.

Partage de l'imprimante

1. Sous Windows 2000, cliquez sur le bouton Démarrer → Paramètres → Imprimantes .

Sous Windows XP/Server 2003 , cliquez sur le bouton Démarrer et pointez sur Imprimantes et télécopieurs .

Sous Windows Vista/Server 2008 , cliquez le bouton Démarrer , puis sur Panneau de configuration ⇒ Matériel et audio ⇒ Imprimantes .

Sous Windows 7, cliquez le bouton Démarrer , puis sur Panneau de configuration ⇒ Matériel et audio ⇒ Périphériques et imprimantes .

Sous Windows Server 2008 R2, cliquez le bouton Démarrer , puis sur Panneau de configuration ⇒ Matériel ⇒ Périphériques et imprimantes .

2. Double-cliquez sur l'icône de votre imprimante.
3. Cliquez sur le menu Imprimante et sélectionnez Partage .
4. Si vous utilisez Windows Vista, un message peut vous inviter à modifier les options de partage avant de continuer. Appuyez sur le bouton Modifier les options de partage , puis sur Continuer dans la boîte de dialogue suivante.
5. Sous Windows 2000, cochez la case Partagée en tant que .

Sous Windows XP/Server 2003/Server 2008/Vista/7/Server 2008 R2, cochez la case Partager cette imprimante .

6. Renseignez le champ Nom de partage .
7. Cliquez sur Pilotes supplémentaires , puis sélectionnez les systèmes d'exploitation de tous les clients réseau imprimant sur cette imprimante.
8. Cliquez sur OK .

Si des fichiers sont manquants, vous êtes invité à insérer le CD du système d'exploitation du serveur.

- a. Insérez le CD *Pilotes et utilitaires* , vérifiez que la lettre du lecteur de CD est correcte et cliquez sur OK .
- b. *Si vous utilisez Windows Vista/7* : Accédez à l'ordinateur client exécutant le système d'exploitation, puis cliquez sur OK . *Si vous utilisez une autre version de Windows* : Insérez le CD du système d'exploitation, vérifiez que la lettre du lecteur de CD est correcte et cliquez sur OK .

9. Cliquez sur Fermer .

Pour vérifier que l'imprimante a été correctement partagée :

- Vérifiez que l'objet imprimante dans le dossier Imprimantes indique que l'imprimante est partagée. Par exemple, dans Windows 2000, une main apparaît sous l'icône représentant l'imprimante.
- Accédez à Favoris réseau ou Voisinage réseau . Recherchez le nom d'hôte du serveur, puis le nom partagé attribué à l'imprimante.

L'imprimante étant désormais partagée, vous pouvez l'installer sur les clients réseau à l'aide de la méthode de pointage et d'impression ou de la méthode Peer-to-Peer.

Installation de l'imprimante partagée sur les ordinateurs clients

Pointage et impression

Cette méthode utilise les ressources du système de manière optimale. Le serveur d'impression gère les modifications du pilote et le traitement des tâches d'impression. Ceci permet aux clients réseau de revenir aux programmes plus rapidement.

Si vous utilisez la méthode pointage et impression, un sous-ensemble d'informations concernant les pilotes est copié du serveur d'impression sur l'ordinateur client. Il s'agit des informations permettant l'envoi d'une tâche d'impression à l'imprimante.

1. Cliquez droit sur la touche Démarrer et sélectionnez Explorer .
2. Double-cliquez sur Favoris réseau ou Voisinage réseau .
3. Double-cliquez sur le nom d'hôte de l'ordinateur serveur d'impression.
4. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le nom de l'imprimante partagée, puis cliquez sur Installer ou sur Connecter .

Attendez que les informations concernant le pilote soient copiées du serveur d'impression sur l'ordinateur client et que le nouvel objet imprimante soit ajouté au dossier Imprimantes. La durée de ce processus varie en fonction du trafic réseau et d'autres facteurs.

5. Fermez Favoris réseau ou Voisinage réseau .
6. Imprimez une page de test pour vérifier l'installation de l'imprimante.

Si la page de test s'imprime correctement, l'installation de l'imprimante est terminée. Reportez-vous à la section « Pour imprimer une page de test : » .

Peer-to-Peer

Si vous utilisez la méthode Peer-to-Peer, le pilote d'impression est complètement installé sur chaque ordinateur client. Les clients réseau gardent le contrôle des modifications du pilote. L'ordinateur client gère le traitement des tâches d'impression.

1. Sous Windows 2000, cliquez sur le bouton Démarrer ➡ Paramètres ➡ Imprimantes .

Sous Windows XP/Server 2003 , cliquez sur le bouton Démarrer et pointez sur Imprimantes et télécopieurs .

Sous Windows Vista/Server 2008 , cliquez le bouton Démarrer , puis sur Panneau de configuration ➡ Matériel et audio ➡ Imprimantes .

Sous Windows 7, cliquez le bouton Démarrer , puis sur Panneau de configuration ➡ Matériel et audio ➡ Périphériques et imprimantes .

Sous Windows Server 2008 R2, cliquez le bouton Démarrer , puis sur Panneau de configuration ➡ Matériel ➡ Périphériques et imprimantes .

2. Cliquez sur Ajouter une imprimante pour lancer l'Assistant Ajout d'imprimante.

3. Cliquez sur Une imprimante réseau ou une imprimante connectée à un autre ordinateur .
4. Sélectionnez l'imprimante réseau dans la liste Imprimantes partagées. Si l'imprimante ne figure pas dans la liste, saisissez le chemin d'accès à l'imprimante dans la zone de texte.

Par exemple : \\<nom d'hôte du serveur d'impression>\<nom de l'imprimante partagée>

Le nom d'hôte du serveur d'impression est identique au nom de l'ordinateur serveur d'impression qui l'identifie sur le réseau. Le nom de l'imprimante partagée correspond au nom attribué pendant le processus d'installation du serveur d'impression.

5. Cliquez sur OK .

S'il s'agit d'une nouvelle imprimante, un message peut vous inviter à installer un pilote d'impression. Si aucun pilote de système n'est disponible, vous devrez indiquer un chemin d'accès aux pilotes disponibles.

6. Indiquez si vous souhaitez définir cette imprimante par défaut pour le client, puis cliquez sur Terminer .
7. Imprimez une page de test pour vérifier l'installation de l'imprimante.

Si la page de test s'imprime correctement, l'installation de l'imprimante est terminée.

Pour imprimer une page de test :

1. Sous Windows 2000, cliquez sur le bouton Démarrer → Paramètres → Imprimantes .

Sous Windows XP/Server 2003 , cliquez sur le bouton Démarrer et pointez sur Imprimantes et télécopieurs .

Sous Windows Vista/Server 2008 , cliquez le bouton Démarrer , puis sur Panneau de configuration → Matériel et audio → Imprimantes .

Sous Windows 7, cliquez le bouton Démarrer , puis sur Panneau de configuration → Matériel et audio → Périphériques et imprimantes .

Sous Windows Server 2008 R2, cliquez le bouton Démarrer , puis sur Panneau de configuration → Matériel → Périphériques et imprimantes .

2. Double-cliquez sur l'icône de votre imprimante.
3. Cliquez sur le menu Imprimante et pointez sur Propriétés .
4. Cliquez sur l'onglet Général , puis sélectionnez Imprimer une page de test .

Configuration d'une imprimante partagée en réseau

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 :

- Set IP Address Utility : utilitaire vous permettant de rechercher une imprimante réseau et de configurer manuellement les adresses à utiliser avec le protocole TCP/IP.
- Embedded Web Service : serveur Web intégré au serveur d'impression réseau, qui permet de configurer les paramètres réseau nécessaires à la connexion de l'imprimante à plusieurs environnements réseau.

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 exécuter les tâches suivantes :

- Impression d'une page de configuration réseau
- Configuration du protocole TCP/IP
- Configuration du protocole EtherTalk
- Configuration d'un réseau sans fil

Configuration des paramètres réseau à partir du panneau de commande

Élément	Configuration requise
Interface réseau	<ul style="list-style-type: none">• 10/100 Base-TX• Réseau local sans fil 802.11b/g (optionnel)
Système d'exploitation réseau	<ul style="list-style-type: none">• Windows : NT 4.0/2000/XP (32/64 bits)/Vista (32/64 bits)/2003 Server (32/64 bits)/2008 Server (32/64 bits)/7/Server 2008 R2• Novell NetWare NDPS via TCP/IP & IPP sur 5.x, 6.x• Mac OS 10.3 à 10.6• Plusieurs systèmes d'exploitation Linux y compris Red Hat 8 à 9, Fedora Core 1 à 4, Mandrake 9.2 à 10.1, SuSE 8.2 à 9.2, Suse linux Enterprise Version 10, Redhat WS Linux 5.0• UNIX (TBD, SUN 8, 9, 10, HP-UX 11i, IBM AIX 5.2, 5.3)• Citrix, Windows Terminal Server, SAP
Protocole réseau	TCP/IPv4, IPv6 (DHCP, DNS, 9100, LPR, SNMP, HTTP, IPSec), EtherTalk, Novell NetWare NDPS services via TCP/IP & IPP sur 5.x, 6.x, DHCP, BOOTP, SLP, SSDP, Bonjour (Rendezvous), DDNS, WINS, TCP (Port 2000), LPR (Port 515), Raw (Port 9100), SNMPv1/2/3, HTTP, Telnet, SMTP (notification par e-mail)
Serveur d'adressage dynamique	DHCP, BOOTP

Impression d'une page de configuration réseau

La page de configuration réseau permet de connaître la configuration de la carte d'interface réseau. Les paramètres par défaut conviennent à la plupart des applications.

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Config , puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Journaux , puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Paramètres réseau , puis appuyez sur Sélection (✓).

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 Config , puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Config réseau , puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) jusqu'à ce que le protocole désiré apparaisse, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. *Si vous avez sélectionné Vit. Ethernet*, sélectionnez une vitesse de réseau.

Si vous avez sélectionné TCP/IP (IPv4) ou TCP/IP (IPv6), attribuez une adresse TCP/IP. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Configuration du protocole TCP/IP ».

Si vous avez sélectionné AppleTalk.

- a. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner Activer , puis appuyez sur Sélection (✓).
- b. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner Activé ou Désactivé .



REMARQUE : Si vous configurez AppleTalk, vous devez redémarrer votre appareil pour appliquer les nouveaux paramètres.

5. Appuyez sur Sélection () pour enregistrer la sélection.

Configuration du protocole TCP/IP

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

 **REMARQUE** : Seul l'administrateur système peut configurer l'adresse IP du protocole TCP/IP (IPv6)

Configuration du protocole TCP/IP

Pour configurer le paramètre 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 Config , puis appuyez sur Sélection ().
2. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Config réseau , puis appuyez sur Sélection ().
3. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour sélectionner le protocole réseau à utiliser, puis appuyez sur Sélection ().

Si vous avez sélectionné TCP/IP (IPv4) .

- a. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour sélectionner Activer IPv4 , puis appuyez sur Sélection ().
- b. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour sélectionnez Activé ou Désactivé .

Si vous avez sélectionné TCP/IP (IPv6) .

- a. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour sélectionner Activer IPv6 , puis appuyez sur Sélection ().
 - b. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour sélectionnez Activé ou Désactivé .
- d. Appuyez sur Annuler () retourner au mode veille.

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 Conf g , puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Config résea u , puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance TCP/IP (IPv4) , puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Définir l'adresse IP , puis appuyez sur Sélection (✓).
5. La première option de menu disponible, Manuel , apparaît, puis appuyez sur Sélection (✓).
6. La première option de menu disponible, Définir l'adresse IP apparaît.
7. Appuyez sur Sélection (✓) pour accéder au menu Définir l'adresse IP.

Une adresse IP se compose de 4 octets.
8. Entrez les chiffres à l'aide du clavier numérique et utilisez les touches de défilement (◀ ou ▶) pour vous déplacer entre les octets, puis appuyez sur Sélection (✓).
9. Renseignez d'autres champs comme Msque ss-rés ou Passerelle , puis appuyez sur Sélection (✓).
10. 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 Conf g , puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Config résea u , puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance TCP/IP (IPv4) , puis

appuyez sur Sélection ().

4. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Définir l'adresse IP , puis appuyez sur Sélection ().

5. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance DHCP , puis appuyez sur Sélection ().

Pour attribuer l'adresse à partir du serveur BOOTP, appuyez sur Sélection () 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 Config , puis appuyez sur Sélection ().

2. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Config réseau , puis appuyez sur Sélection ().

3. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Effacer réglages , puis appuyez sur Sélection ().

4. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Oui , puis appuyez sur Sélection () pour restaurer la configuration réseau.

5. Éteignez l'imprimante, puis rallumez-la ou réinitialisez la carte d'interface réseau.

Paramétrage pour Solutions spéciales

Lorsque vous utilisez une solution d'impression spécifique telle que Novell iPrint , vous devez configurer cette fonctionnalité. Les informations d'état de l'imprimante peuvent différer de celles du système de solution d'impression. Si l'ordinateur client affiche un état d'imprimante différent de l'état sur votre imprimante, essayez de définir cette option.

1. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Config , puis appuyez sur Sélection ().

2. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Config réseau , puis appuyez sur Sélection ().

3. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Notification iPrint , puis appuyez sur Sélection ().

4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner le système d'exploitation.

- o Win (XP, 2K, 2003)

- o Windows Vista

- o Windows 7

5. Appuyez sur Sélection () pour enregistrer la sélection.

Fax

- [Configuration de l'ID de l'imprimante](#)
 - [Utilisation du clavier numérique pour la saisie de caractères](#)
 - [Réglage de la date et de l'heure](#)
 - [Configuration de l'heure d'été](#)
 - [Modification du mode d'horloge](#)
 - [Configuration des sons](#)
 - [Mode d'appel économique](#)
 - [Configuration du télécopieur](#)
 - [Envoi d'un fax](#)
 - [Réception d'un fax](#)
 - [Composition automatique](#)
 - [Autres méthodes d'envoi de fax](#)
 - [Fonctions supplémentaires](#)
 - [Envoi d'une télécopie depuis un PC](#)
 - [Sauvegarde des données de télécopie](#)
-

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, sera imprimé en haut de chaque page envoyée depuis votre imprimante.

1. Appuyez sur les touches de défilement (< ou >) pour mettre en surbrillance Config, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Config machine, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance ID machine, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Saisissez votre numéro de fax à l'aide du pavé numérique.



REMARQUE : En cas d'erreur de saisie, appuyez sur la touche de défilement (✓) pour effacer le dernier chiffre.

5. Appuyez sur Sélection (✓) 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. Vous pouvez saisir des caractères alphanumériques à l'aide du clavier numérique, y compris des symboles spéciaux, en appuyant sur la touche 1.

Pour plus de détails concernant l'utilisation du pavé numérique pour saisir des caractères alphanumériques, reportez-vous à la section « [Utilisation du clavier numérique pour la saisie de caractères](#) ».

8. Appuyez sur Sélection (✓) 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.



- 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.

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

Lettres et chiffres du clavier

Touche	Chiffres, lettres ou caractères associés
1	1 @ . _ espace , / * # & \$ + - `
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 la touche de défilement (←) gauche pour supprimer le dernier chiffre ou caractère. Saisissez 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.

Réglage de la date et de l'heure

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

 **REMARQUE** : Il est souvent nécessaire de réinitialiser l'heure et la date *en cas de panne d'électricité*.

Pour définir l'heure et la date :

1. Appuyez sur les touches de défilement (← ou →) pour mettre en surbrillance Config, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Config machine, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Date & heure, puis appuyez sur Sélection (✓).

4. Saisissez la date et l'heure correctes sur le pavé numérique.

Mois = 01 à 12

Jour = 01 à 31

Année = 2000 à 2099

Heure = 01 à 12 (format 12 heures)

00 à 23 (format 24 heures)

Minute = 00 à 59

Vous pouvez également utiliser les touches 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 en 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). Appuyez sur les touches de défilement (< ou >) pour mettre en surbrillance AM ou PM, puis appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼).

6. Appuyez sur Sélection (✓) 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.*

Configuration de l'heure d'été

Si votre pays passe à l'heure d'été chaque année, suivez cette procédure pour passer automatiquement à l'heure d'été et à l'heure standard.

1. Appuyez sur les touches de défilement (< ou >) pour mettre en surbrillance Config, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Config machine, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Heure d'été, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Activé, puis appuyez sur Sélection (✓).
5. Entrez la Date de début, puis appuyez sur Sélection (✓).
6. Entrez la Date de fin, puis appuyez sur Sélection (✓).

7. Appuyez sur Annuler (**X**) pour retourner au mode veille.
-

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 Config, puis appuyez sur Sélection (**✓**).
2. Appuyez sur les touches de défilement (**▲** ou **▼**) pour mettre en surbrillance Config machine, puis appuyez sur Sélection (**✓**).
3. Appuyez sur les touches de défilement (**▲** ou **▼**) pour mettre en surbrillance Mode horloge, puis appuyez sur Sélection (**✓**).

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 Sélection (**✓**) pour enregistrer la sélection.
 5. Appuyez sur Annuler (**X**) pour retourner au mode veille.
-

Configuration des sons

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

1. Appuyez sur les touches de défilement (**<** ou **>**) pour mettre en surbrillance Config, puis appuyez sur Sélection (**✓**).
2. Appuyez sur les touches de défilement (**▲** ou **▼**) pour mettre en surbrillance Config machine, puis appuyez sur Sélection (**✓**).
3. Appuyez sur les touches de défilement (**▲** ou **▼**) pour mettre en surbrillance Son/Volume, puis appuyez sur Sélection (**✓**).
4. Appuyez sur les touches de défilement (**▲** ou **▼**) pour faire défiler les options. Appuyez sur Sélection (**✓**) lorsque l'option de son de votre choix apparaît.
5. 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 Désactivé, Faible, Moyen et Élevée. Le paramètre Désactivé permet de désactiver la sonnerie. L'imprimante fonctionne normalement même lorsque la sonnerie est désactivée.

6. Appuyez sur Sélection (✓) pour enregistrer la sélection.
 7. *Si nécessaire*, répétez les étapes [4](#) à [6](#).
 8. Appuyez sur Annuler (✖) pour retourner au mode veille.
-

Mode d'appel économique

Vous pouvez utiliser le mode d'appel 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'appel économique :

1. Appuyez sur les touches de défilement (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance Config, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (⏴ ou ⏵) pour mettre en surbrillance Config fax, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (⏴ ou ⏵) pour mettre en surbrillance Appel éco, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (⏴ ou ⏵) pour mettre en surbrillance Activé, puis appuyez sur Sélection (✓).
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'appel économique.

Pour sélectionner AM ou PM pour le format 12 heures, appuyez sur les touches de défilement (⏪ ou ⏩) pour mettre en surbrillance AM ou PM, puis appuyez sur les touches de défilement (⏴ ou ⏵).

6. Appuyez sur Sélection (✓) 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'appel économique.
8. Appuyez sur Sélection (✓) pour enregistrer le réglage.
9. Appuyez sur Annuler (✖) pour retourner au mode veille.

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

Désactivez le mode d'appel économique, suivez les étapes [1](#) et [3](#) de la section « [Mode d'appel économique](#) », appuyez sur les touches de défilement (⏴ ou ⏵) jusqu'à ce que Désactivé apparaisse, puis appuyez sur Sélection (✓).

Configuration du télécopieur

Modification des paramètres du télécopieur

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Fax, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Régl. par déf. du fax, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour afficher le menu de votre choix, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Utilisez les touches 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 Sélection (✓) pour enregistrer la sélection.
6. *Le cas échéant*, 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.
Qualité d'envoi	Vous pouvez sélectionner le paramètre de résolution par défaut Standard, Supérieure, Optimale, Photo ou Couleur.
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 réception	<p>Vous pouvez sélectionner le mode de réception par défaut.</p> <ul style="list-style-type: none">• Mode Fax (mode de réception automatique) : l'imprimante répond à un appel entrant et passe directement en mode réception. Vous pouvez définir le nombre de sonneries 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. Libérez de la mémoire en annulant l'option Fax prioritaire ou en imprimant les télécopies reçues.• Mode Tél (mode de réception manuelle) : le mode de réception manuelle est activé lorsque la réception automatique des télécopies est désactivée. <p>Vous pouvez recevoir des télécopies par les moyens</p>

	<p>suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ en décrochant le combiné du téléphone auxiliaire qui n'est pas directement raccordé à l'arrière de l'imprimante, puis en entrant le code de réception à distance, ou ○ en décrochant le combiné du téléphone auxiliaire directement raccordé à l'arrière de l'imprimante multifonction, puis en appuyant sur Démarrer (▶), ou ○ en accédant à Fax ⇒ Composition en ligne ⇒ Oui lorsque la sonnerie retentit (vous pouvez entendre des tonalités vocales ou de télécopie émises par l'appareil distant), puis en appuyant sur Démarrer (▶) sur le panneau de commande. <ul style="list-style-type: none"> ● Mode Rép/Fax : 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 <i>s'il s'agit d'une tonalité de télécopie. Si les communications téléphoniques sont en mode série dans votre pays</i>, ce mode n'est pas disponible. ● Mode DRPD : 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 téléphonique. Une fois que l'opérateur téléphonique vous a fourni un numéro de fax séparé avec motif de sonnerie identifiable, vous devez définir en conséquence les options de configuration du télécopieur.
Recomposition dif.	Votre imprimante peut recomposer automatiquement le numéro d'un télécopieur distant, <i>si celui-ci sonne occupé</i> . Vous pouvez définir des intervalles compris entre 1 et 15 minutes.
Tent. de recomp.	Vous pouvez spécifier le nombre de tentatives d'appel entre 0 et 13.
Conf. du message	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 Activé, Désactivé et Si erreur, cette dernière permettant d'imprimer un rapport uniquement en cas d'échec de la transmission.
Journal auto	Rapport détaillé concernant les 50 dernières communications, heures et dates comprises. Les options disponibles sont Activé ou Désactivé.
Réduction auto	<p>Si la longueur d'un document en réception est égale ou supérieure à celle du papier chargé dans le bac d'alimentation, l'imprimante peut réduire la taille du document pour l'adapter au format de papier chargé dans l'imprimante. Sélectionnez Activé <i>pour que le document entrant soit automatiquement réduit</i>.</p> <p>Si cette fonction est Désactivée, 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.</p>
Effac format	Si la longueur du document est égale ou supérieure à celle du papier installé dans votre imprimante, vous pouvez paramétrer votre

	<p>imprimante pour qu'elle efface tout excédant situé au bas de la page. <i>Si la page reçue ne tient pas dans les marges que vous avez définies, elle est imprimée au format réel sur deux feuilles de papier.</i></p> <p>Si le document respecte les marges et que la fonction Réduction auto 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. <i>Si la fonction Réduction auto est désactivée ou ne fonctionne pas, les données débordant dans les marges sont supprimées.</i> Vous pouvez définir une marge comprise entre 0 et 30 mm.</p>
Code de réception	<p>Le code de réception vous permet de lancer la réception d'une télécopie à partir d'un téléphone auxiliaire branché sur la prise gigogne (☎) située à l'arrière de l'imprimante. <i>Si vous décrochez le téléphone auxiliaire et percevez une tonalité de télécopie, saisissez le code de réception.</i> 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 « Réception manuelle avec un téléphone auxiliaire ».</p>
Mode DRPD	<p>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 section « Réception de fax en mode DRPD ».</p>
Sélectionner le bac	<p>Vous pouvez définir le bac à utiliser pour la tâche d'impression d'un fax reçu.</p>
Impr rect vers	<p>Vous pouvez définir l'imprimante pour qu'elle imprime les télécopies reçues en mode recto verso. Les options disponibles sont les suivantes : Désactivé, Bord long et Bord court.</p>

Test de la connexion à la ligne du télécopieur

- Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Fax, puis appuyez sur Sélection (✓).
- Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Test de ligne de fax, puis appuyez sur Sélection (✓).
- Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner l'option de votre choix, puis appuyez sur Sélection (✓).
 - o Test de ligne : vérifiez la connexion de la ligne de fax.
 - o Test de tonalité : vérifiez la tonalité.

L'imprimante affiche le résultat du test.

Si le test de connexion de la ligne de fax a échoué, vérifiez le branchement du cordon téléphonique ou contactez votre opérateur téléphonique.



REMARQUE : Si le test réussi, vous pouvez utiliser la fonction télécopieur.
Si le test échoue, vous devez consulter la section dépannage relative au télécopieur.

Si vous n'entendez pas la tonalité pendant le test de tonalité, contactez votre opérateur téléphonique.

Impression d'une télécopie en cas de niveau faible de toner

Lorsque la cartouche de toner est quasiment vide, l'appareil affiche le message Toner faible et arrête toute impression. Vous pouvez paramétrer l'appareil de manière à ignorer ce message quand il apparaît et à continuer à imprimer, même si la qualité d'impression n'est pas optimale.

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Fax, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Autoriser toner faible, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner le paramètre Activé ou Désactivé.

Si vous avez sélectionné Désactivé, il est impossible d'imprimer la télécopie reçue avant d'installer une nouvelle cartouche de toner. Les télécopies peuvent cependant être enregistrées en mémoire, tant que celle-ci est libre.

4. Appuyez sur Annuler (✗) pour revenir au mode veille.
-

Envoi d'un fax

Réglage du contraste du document

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

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Fax, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Contraste., puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner le mode Contraste de votre choix, puis appuyez sur Sélection (✓).
 - o Normal convient aux documents tapés ou imprimés standard.
 - o Plus sombre convient aux documents clairs ou écrits à la main.
 - o Plus clair convient aux images sombres.

Réglage de la résolution du document

Utilisez le paramètre Qualité 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 Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Qualité d'envoi, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour afficher le mode de votre choix, puis appuyez sur Sélection (✓).

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.
Supérieure	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 Optimale 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 en résolution Optimale seront transmises dans le mode de résolution le plus haut pris en charge par le destinataire.

Envoi automatique d'un fax

1. Chargez le ou les documents face imprimée vers le haut dans le chargeur DADF (chargeur automatique de documents recto verso) 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 le chargement des documents, reportez-vous à la section [« Réglage du contraste du document »](#).

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

3. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre Fax en surbrillance.
4. Saisissez le numéro du télécopieur destinataire à l'aide du pavé numérique.

Vous pouvez utiliser un numéro abrégé à un, deux ou trois chiffres ou un numéro de groupe. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [« Composition automatique »](#).

5. Appuyez sur Démarrer (▶).
6. Si vous envoyez un document à partir de la vitre d'exposition, le message Autre page ? apparaît en bas de l'écran une fois la mémorisation effectuée. *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 l'opération autant de fois que cela est 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 (X) pour annuler à tout moment la tâche de télécopie, lors de l'envoi de la télécopie.

Envoi manuel d'un fax

1. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur DADF 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 le chargement des documents, reportez-vous à la section [« Réglage du contraste du document »](#).

2. Réglez les paramètres de contraste et de résolution qui répondent le mieux à vos besoins en matière de télécopies.
3. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Fax, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (⌘ ou ⌥) pour mettre en surbrillance Composition en ligne, puis appuyez sur Sélection (✓).
5. Appuyez sur Sélection (✓) pour sélectionner Oui.
6. Composez 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 Démarrer (▶).



REMARQUE : Appuyez sur Annuler (**X**) 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 section [« Messages d'erreur et dépannage »](#).

*Si vous recevez un message d'erreur, appuyez sur Annuler (**X**) 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. du message 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 Attente recomp. apparaît sur l'affichage, appuyez sur Sélection (**✓**) pour recomposer le numéro sans attendre. Pour annuler la recomposition automatique, appuyez sur Annuler (**X**).

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 »](#).

Recomposition du numéro de fax

Vous pouvez utiliser cette fonction pour recomposer le dernier numéro de fax utilisé.

1. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur DADF 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 le chargement des documents, reportez-vous à la section [« Réglage du contraste du document »](#).

2. Réglez les paramètres de contraste et de résolution qui répondent le mieux à vos besoins en matière de télécopies.
 3. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Fax, puis appuyez sur Sélection (✓).
 4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Recomposer, puis appuyez sur Sélection (✓).
 5. Lorsque l'imprimante établit un contact avec l'appareil en réception, elle compose son numéro et envoie la télécopie.
-

Réception d'un fax

 **REMARQUE** : L'imprimante Dell 2335dn MFP ne peut imprimer que des télécopies monochromes. Si une télécopie couleur est reçue, les données sont automatiquement converties en télécopie monochrome.

À propos des modes de réception

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

Lorsque la mémoire est saturée, l'imprimante ne peut plus recevoir de télécopies. Libérez de la mémoire en annulant l'option Fax prioritaire ou en imprimant les télécopies reçues.

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 Lettre, 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, reportez-vous à la section [« Options par défaut disponibles pour des télécopies »](#).

Pour régler le volume de la sonnerie, reportez-vous à la section [« Configuration des sons »](#).

Réception manuelle en mode Tél

Vous pouvez recevoir une télécopie en décrochant le combiné d'un téléphone auxiliaire et en appuyant sur le code de réception (reportez-vous à la section [« Code de réception »](#)) ou en accédant à Fax \Rightarrow Composition en ligne \Rightarrow Oui pendant la sonnerie (vous pouvez entendre les tonalités vocales ou de télécopie à partir de l'imprimante distante), puis en appuyant sur Démarrer () 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 Rép/Fax

Si vous utilisez un répondeur téléphonique dans ce mode, raccordez-le à la prise gigogne () 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 Rép/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 téléphone auxiliaire

Vous obtenez un meilleur résultat avec cette fonctionnalité si vous utilisez un téléphone auxiliaire connecté à la prise gigogne () 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 téléphone auxiliaire et entendez une tonalité de télécopie, appuyez sur les touches *9* (étoile neuf étoile) du téléphone auxiliaire.

L'imprimante reçoit le document.

Appuyez lentement sur les touches, 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 distant 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 section [« Options par défaut disponibles pour des télécopies »](#).

Réception de fax en mode DRPD

Le service téléphonique de sonnerie distincte permet à un utilisateur de se servir d'une seule ligne téléphonique pour répondre à différents numéros de téléphone. 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 téléphone auxiliaire ou le répondeur raccordé à la prise gigogne (☎) située à l'arrière de votre imprimante. À tout moment, vous pouvez suspendre ou modifier la détection du motif de sonnerie distinct.

Pour pouvoir utiliser l'option de détection du motif de sonnerie distincte, vous devez demander à votre opérateur téléphonique d'installer le service de sonnerie distincte sur votre ligne téléphonique. 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 Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Régl. par déf. du fax, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Mode DRPD, puis appuyez sur Sélection (✓).

L'écran à cristaux liquides affiche le message Waiting Ring.

4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Réglage, puis appuyez sur Sélection (✓).
5. Appelez 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 DRPD terminé.
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 réception. Pour recevoir des télécopies en mode DRPD, vous devez régler le menu sur DRPD. Reportez-vous à la section [« 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** : Une fois le mode DRPD configuré, appelez à nouveau votre télécopieur 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 répondeur ou au téléphone auxiliaire branché sur la prise gigogne () située à l'arrière de l'imprimante.

Réception de fax 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 de toner*, 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 abrégés à un, deux ou trois chiffres (de 0 à 399).

Enregistrement d'un numéro abrégé

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 Sélection (✓).

2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Répertoire, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Ajouter une personne, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Entrez un nom, puis appuyez sur Sélection (✓). Pour plus d'informations sur la saisie d'un nom, reportez-vous à la section [« Utilisation du clavier numérique pour la saisie de caractères »](#).
5. À l'aide du clavier numérique, entrez un numéro abrégé à un, deux ou trois chiffres compris entre 1 et 399, puis appuyez sur Sélection (✓).

Ou sélectionnez l'emplacement en appuyant sur les touches de défilement (◀ ou ▶), puis appuyez sur Sélection (✓).

6. À l'aide du clavier numérique, entrez le numéro de télécopie que vous souhaitez mémoriser, puis appuyez sur Sélection (✓).

Pour insérer une pause entre des numéros, appuyez sur Pause (!) et une « , » apparaît sur l'écran.

7. Pour enregistrer des numéros de fax supplémentaires, répétez les étapes [3](#) à [6](#).

OU

Appuyez sur Annuler (X) pour retourner au mode veille.

Modification de numéros abrégés

Vous pouvez modifier un numéro abrégé spécifique.

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 Sélection (✓).

2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Répertoire, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Modifier, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Modifier une personne, puis appuyez sur Sélection (✓).
5. Entrez le numéro abrégé à modifier ou sélectionnez le numéro abrégé en appuyant sur les touches de défilement (◀ ou ▶), puis appuyez sur Sélection (✓).
6. Entrez le numéro de télécopie de votre choix, puis appuyez sur Sélection (✓).
7. Entrez le nom de votre choix, puis appuyez sur Sélection (✓).
8. *Pour modifier un autre numéro abrégé, recommencez la procédure à partir de l'étape [5](#).*

OU

Appuyez sur Annuler (X) pour retourner au mode veille.

Envoi d'un fax à l'aide d'un numéro abrégé

1. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur DADF 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, reportez-vous à la section [« Chargement d'un document original »](#).

2. Réglez les paramètres de contraste et de résolution qui répondent le mieux à vos besoins en matière de télécopies.
3. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Fax, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur la touche de défilement (▼).
5. Appuyez sur la touche de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Saisir le numéro : et appuyez sur Sélection (✓).
6. Saisissez le numéro abrégé.
 - Dans le cas d'un numéro abrégé à un chiffre, appuyez sur la touche appropriée et maintenez-la enfoncée.
 - Pour un numéro abrégé à deux chiffres, appuyez une fois sur la première touche et de façon prolongée sur la seconde.
 - Pour un numéro 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.

7. 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 des documents ou Non pour démarrer immédiatement la transmission.

8. Le numéro de fax enregistré dans le registre de raccourci 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.

Configuration 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 Sélection (✓).

2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Répertoire, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Ajouter un groupe, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Entrez un nom, puis appuyez sur Sélection (✓).
5. Saisissez un numéro de groupe compris entre 0 et 199, puis appuyez sur Sélection (✓).

Ou sélectionnez l'emplacement en appuyant sur les touches de défilement (◀ ou ▶), puis sur Sélection (✓).

6. Entrez un numéro abrégé à un, deux ou trois chiffres que vous souhaitez attribuer au groupe, puis appuyez sur Sélection (✓).

Ou sélectionnez l'emplacement en appuyant sur les touches de défilement (◀ ou ▶), puis appuyez sur Sélection (✓).

7. À l'invite Ajout. autre ?, appuyez sur Sélection (✓) pour ajouter d'autres numéros abrégés au groupe.

Ou appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour afficher Non, puis sur Sélection (✓) après avoir entré tous les numéro désirés.

8. *Pour créer 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 abrégé d'un groupe ou ajouter un nouveau numéro au groupe en question.

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 Sélection (✓).

2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Répertoire, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Modifier, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Modifier un groupe, puis appuyez sur Sélection (✓).

5. Entrez le numéro d'appel de groupe à modifier ou sélectionnez le numéro d'appel de groupe en appuyant sur les touches de défilement (< ou >), puis appuyez sur Sélection (✓).
6. Modifiez le nom, puis appuyez sur Sélection (✓).
7. Pour ajouter un numéro abrégé, appuyez sur Sélection (✓).

Pour supprimer le numéro abrégé, appuyez sur les touches de défilement (< ou >) pour afficher Suppr. une pers., puis appuyez sur Sélection (✓).

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 Sélection (✓).
10. *Pour modifier un autre groupe de diffusion*, recommencez la procédure à partir de l'étape [4](#).

OU

Appuyez sur Annuler (X) pour retourner au mode veille.

Envoi d'une télécopie à l'aide de la composition de groupe (transmission multi-adresse)

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, reportez-vous à la section « [Envoi de télécopies en multidiffusion](#) » ; transmission différée, reportez-vous à la fonction « [Envoi d'un fax en différé](#) »). Lorsqu'un message vous demande de saisir le numéro du télécopieur distant, procédez comme suit :

- Dans le cas d'un raccourci à un chiffre, appuyez sur la touche appropriée et maintenez-la enfoncée.
- Pour un numéro à deux chiffres, appuyez une fois sur la première touche et de façon prolongée sur la seconde.
- Pour un numéro 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 DADF 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 DADF 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, reportez-vous à la section [« Chargement d'un document original »](#).

2. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Fax, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Répertoire, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Rechercher, puis appuyez sur Sélection (✓).
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 vous indiquent la forme sous laquelle le numéro est enregistré.

6. Lorsque le nom et/ou le numéro voulu s'affiche, appuyez sur Démarrer (▶) ou Sélection (✓) pour composer le numéro.

Recherche par la première lettre

1. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur DADF 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, reportez-vous à la section [« 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 Sélection (✓).

- Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Répertoire, puis appuyez sur Sélection (✓).
- Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Rechercher, puis appuyez sur Sélection (✓).
- Appuyez sur la touche sur laquelle figure la lettre à rechercher. Un nom commençant par la lettre en question s'affiche.

Par exemple, pour trouver le nom « MOBILE », appuyez sur la touche 6, qui porte l'inscription « MNO ».

- Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour afficher le nom suivant.
- Lorsque le nom et/ou le numéro voulu s'affiche, appuyez sur Démarrer (▶) ou Sélection (✓) pour composer le numéro.

Impression du répertoire

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

- Sur le panneau de commande, appuyez sur Répertoire (☰).

OU

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

- Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Répertoire, puis appuyez sur Sélection (✓).
- Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Imprimer, puis appuyez sur Démarrer (▶) ou Sélection (✓).

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

Autres méthodes d'envoi de fax

Envoi de télécopies en 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 DADF 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, reportez-vous à la section [« Chargement d'un document original »](#).

2. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Fax, puis appuyez sur Sélection (✓).
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 aux sections [« Réglage du contraste du document »](#) et [« Réglage de la résolution du document »](#).

4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Diffuser le fax, puis appuyez sur Sélection (✓).
5. Entrez le numéro de l'imprimante distante à l'aide du clavier numérique.

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

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

Ou, appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner Non et appuyez sur Sélection (✓).

8. *Pour entrer d'autres numéros de télécopieurs (10 au maximum), répétez les étapes 5 et 7.*



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

9. Une fois les numéros de fax saisis, appuyez sur Démarrer (▶).

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 en ajouter une. Sinon, sélectionnez Non.

10. L'imprimante commence l'envoi du document en suivant l'ordre des numéros entrés.

Envoi d'un fax 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 DADF 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, reportez-vous à la section [« Chargement d'un document original »](#).

2. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Fax, puis appuyez sur Sélection (✓).
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 aux sections [« Réglage du contraste du document »](#) et [« Réglage de la résolution du document »](#).

4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Différer le fax à : et appuyez sur Sélection (✓).
5. 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.

6. Appuyez sur Sélection (✓) pour confirmer le numéro affiché sur l'écran. Un message vous demande d'entrer un autre numéro de télécopie.
7. Appuyez sur Sélection (✓) pour entrer un autre numéro.

Ou, appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour sélectionner Non et appuyez sur Sélection (✓).

8. *Si vous souhaitez donner un nom à la transmission, entrez-le. Sinon, passez cette étape.*

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

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

Pour sélectionner AM ou PM en 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 vous définissez une heure antérieure à l'heure en vigueur, le document est envoyé à l'heure indiquée, mais le jour suivant.

11. Appuyez sur Sélection () si l'heure de début affichée est correcte.
12. 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 en ajouter une. Sinon, sélectionnez Non.

13. 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'un fax programmé »](#).*

Envoi d'un fax 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.

1. Insérez le ou les documents à numériser face imprimée vers le haut dans le chargeur DADF 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 le chargement des documents, reportez-vous à la section [« Réglage du contraste du document »](#).

2. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Fax, puis appuyez sur Sélection ().
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 aux sections [« Réglage du contraste du document »](#) et [« Réglage de la résolution du document »](#).

4. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Fax prioritaire, puis appuyez sur Sélection ().
5. 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.

6. Appuyez sur Sélection () pour confirmer le numéro affiché sur l'écran.
7. *Si vous souhaitez donner un nom à la transmission*, entrez-le. *Sinon*, passez cette étape.

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

8. Appuyez sur Sélection ().

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 en ajouter une. Sinon, sélectionnez Non.

9. 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 DADF 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 le chargement des documents, reportez-vous à la section [« Réglage du contraste du document »](#).

2. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Fax, puis appuyez sur Sélection ().
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 aux sections [« Réglage du contraste du document »](#) et [« Réglage de la résolution du document »](#).

4. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Ajouter des pages, puis appuyez sur Sélection ().

L'écran affiche les tâches réservées en mémoire.

5. 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 Sélection ().

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 en ajouter une. Sinon, sélectionnez Non.

6. Une fois l'enregistrement effectué, l'imprimante affiche le nombre total de pages et le nombre de pages ajoutées, puis repasse en mode veille.

Annulation d'un fax programmé

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Fax, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Annuler la tâche, puis appuyez sur Sélection (✓).

L'écran affiche les tâches réservées en mémoire.

3. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) jusqu'à ce que la tâche de télécopie que vous souhaitez annuler apparaisse, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. À l'affichage du message de confirmation, appuyez sur Sélection (✓).

La tâche sélectionnée est annulée.

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 de messagerie.

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Config, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Config e-mail, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Transf. e-mail, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Transfert de fax, puis appuyez sur Sélection (✓).
5. Sélectionnez l'état souhaité en appuyant sur les touches de défilement (▲ ou ▼), puis appuyez sur Sélection (✓).
 - o Désactivé : permet de désactiver cette fonction.
 - o Tous les fax : permet de transférer à la fois les télécopies entrantes et sortantes vers une adresse e-mail spécifique.
 - o Envoi seulement : permet de transférer seulement les télécopies sortantes vers une adresse e-mail spécifique.

- o Réception uniquement : permet de transférer seulement les télécopies entrantes vers une adresse e-mail spécifique. Lorsque vous sélectionnez cette option, vous choisissez si l'imprimante doit ou non imprimer les télécopies entrantes.
6. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Type de pièce jointe, puis appuyez sur Sélection (✓).
 7. Sélectionnez le type de pièce jointe (TIFF ou PDF) en appuyant sur les touches de défilement (▲ ou ▼), puis appuyez sur Sélection (✓).
 8. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Adresse expéditeur, puis appuyez sur Sélection (✓).
 9. Saisissez le nom de l'expéditeur, puis appuyez sur Sélection (✓).
 10. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Adresse destinataire, puis appuyez sur Sélection (✓).
 11. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour introduire l'adresse électronique du destinataire, puis appuyez sur Sélection (✓).
 12. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Imprimer copie locale, puis appuyez sur Sélection (✓).
 - o Activé : imprime l'image de la télécopie sur votre appareil local après transfert par courrier électronique.
 - o Désactivé : permet de désactiver cette fonction.
 13. Appuyez sur Annuler (✕) pour revenir au mode veille.
-

Fonctions supplémentaires

Utilisation du mode de réception protégée

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 Récep protégée 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.

 **REMARQUE** : Si le message Mémoire pleine apparaît, votre appareil ne peut plus recevoir de télécopie. Supprimez les documents inutiles de la mémoire.

Pour activer le mode de réception protégée :

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Config, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Config fax, puis appuyez sur Sélection (✓).

3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Récep protégée, puis appuyez sur Sélection (✓).
4. Appuyez sur Sélection (✓) à l'affichage de Activé.
5. À l'aide du clavier numérique, entrez un code de quatre chiffres que vous souhaitez utiliser, puis appuyez sur Sélection (✓).
6. Entrez à nouveau le code, puis appuyez sur Sélection (✓).
7. Appuyez sur Annuler (X) pour retourner au mode veille.

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

Pour imprimer les documents reçus :

1. Accédez au menu Récep protégée en suivant les étapes [1](#) à [3](#) de la section [« Pour activer le mode de réception protégée : »](#).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Imprimer, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Entrez le code de quatre chiffres, puis appuyez sur Sélection (✓).

Les télécopies mémorisées sont imprimées.

Pour désactiver le mode de réception protégée :

1. Accédez au menu Récep protégée en suivant les étapes [1](#) à [3](#) de la section [« Pour activer le mode de réception protégée : »](#).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Désactivé, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Entrez le code de quatre chiffres, puis appuyez sur Sélection (✓).

Ce mode est désactivé et l'imprimante imprime toutes les télécopies mémorisées.

4. Appuyez sur Annuler (X) pour retourner au mode veille.

Rapports d'impression

Les rapports disponibles sont les suivants :

Liste des paramètres de l'imprimante

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

Liste des menus du panneau de commande

Ce journal contient des informations sur la liste des fonctions des menus.

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, reportez-vous à la section [« Impression du répertoire »](#).

Carnet d'adresse e-mail

Ce journal contient des informations sur la liste des adresses e-mail.

Journal des fax sortant

Ce journal contient des informations sur les télécopies récemment envoyées.

Journal des fax entrant

Ce journal contient des informations sur les télécopies récemment reçues.

Journal des programmations en cours

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

Confirmation de message

Ce journal indique le numéro de fax, le nombre de pages, la durée totale de la transmission, le mode de communication ainsi que le résultat de la transmission.

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 Config fax indés ; reportez-vous à la section [« Options de configuration de fax avancées »](#). Lorsque vous activez cette fonction, 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.

Page démo

Imprimez une page de démonstration afin de vous assurer que l'imprimante fonctionne correctement.

Liste de polices PCL ou PS

Ce journal indique la liste des polices PCL ou PS.

Paramètres réseau

Ce rapport indique l'état des options réseau. Vous pouvez imprimer cette liste pour confirmer vos changements apportés à l'un des paramètres.

Rapport e-mail

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

Impression d'un rapport

1. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Config, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Journaux, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour afficher le rapport ou la liste que vous souhaitez imprimer sur la ligne du bas.
 - o Paramètre de l'impr. : liste des paramètres de l'imprimante
 - o Ar. men. du pan OP : liste des arborescences de menus
 - o Répertoire : liste des numéros du répertoire
 - o Carnet d'adres. e-mail : liste du carnet d'adresses e-mail
 - o Fax sortant : journal des envois
 - o Fax entrant : journal des réceptions
 - o Tâches program : journal des programmations en cours

- o Conf. du message : confirmation de message
- o Liste réc sélect : liste de réception sélective
- o Page démo : page de démonstration
- o Polices PCL : liste des polices PCL
- o Liste de polices PS : liste des polices PS
- o Paramètres réseau : liste des paramètres réseau
- o E-mail : a envoyé rapport d'e-mail

4. Appuyez sur Sélection ().

Les informations sélectionnées sont imprimées.

Utilisation de paramètres de fax 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 la section [« Impression d'un rapport »](#).

Changement des options de configuration

1. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Config, puis appuyez sur Sélection ().
2. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) pour mettre en surbrillance Config fax, puis appuyez sur Sélection ().
3. Appuyez sur les touches de défilement ( ou ) jusqu'à ce que l'élément de menu apparaisse, puis appuyez sur Sélection ().
4. Une fois l'option voulue affichée, sélectionnez l'état désiré en appuyant sur les touches de défilement ( ou ) ou entrez la valeur désirée à l'aide du clavier numérique.
5. Appuyez sur Sélection () pour enregistrer la sélection.
6. Vous pouvez à tout moment quitter le mode de configuration en appuyant sur Annuler ().

Options de configuration de fax avancées

Option	Description
Renvoi émiss. ^a	Vous pouvez programmer l'imprimante pour qu'elle renvoie toutes les télécopies sortantes aux destinataires spécifiés avec les numéros saisis.

	<p>Sélectionnez Désactivé pour désactiver cette fonction.</p> <p>Sélectionnez Activé pour activer cette fonction. Vous pouvez spécifier le numéro du télécopieur distant vers lequel les fax seront renvoyés.</p>
Renvoi réception ^a	<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 stockée dans la mémoire. L'imprimante compose ensuite le numéro de télécopie que vous avez spécifié, puis envoie la télécopie.</p> <p>Sélectionnez Désactivé pour désactiver cette fonction.</p> <p>Sélectionnez Activé 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 éco	<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'appel économique d'envoi de télécopies, reportez-vous à la section « Mode d'appel économique ».</p> <p>Sélectionnez Désactivé pour désactiver cette fonction.</p> <p>Sélectionnez Activé pour activer cette fonction. Vous pouvez définir l'heure et la date de début et de fin en mode d'appel économique.</p>
Config fax indés.	<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 tout fax indésirable.</p> <p>Sélectionnez Désactivé pour désactiver cette fonction. N'importe quelle télécopie entrante est acceptée.</p> <p>Sélectionnez Activé pour l'activer. Vous pouvez définir jusqu'à 10 numéros indésirables. Une fois ces numéros enregistrés, toutes les télécopies qui en sont originaires seront bloquées.</p>
Récep protégée	<p>Vous pouvez empêcher les personnes non autorisées d'accéder à vos fax.</p> <p>Pour plus d'informations sur la configuration de ce mode, reportez-vous à la section « Utilisation du mode de réception protégée ».</p>
Préfixe 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>
Données de réception	<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 Désactivé pour désactiver cette fonction.</p> <p>Sélectionnez Activé pour activer cette fonction.</p>
Mode ECM	<p>Le mode de correction des erreurs apporte une aide en cas de ligne</p>

	<p>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 un fax avec le mode ECM activé.</p> <p>Sélectionnez Désactivé pour désactiver cette fonction.</p> <p>Sélectionnez Activé pour activer cette fonction.</p>
Vitesse modem	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, 9,6 ou 4,8 kbps.
Assistant de config.	Les fonctions fréquemment utilisées sont regroupées pour permettre aux utilisateurs de configurer facilement les options de télécopie.

- a. Vous pouvez configurer l'imprimante pour qu'elle transfère toutes les télécopies entrantes et sortantes vers des adresses e-mails spécifiques. Reportez-vous à la section [« Renvoi de fax vers des adresses e-mail »](#).

Utilisation du répondeur téléphonique

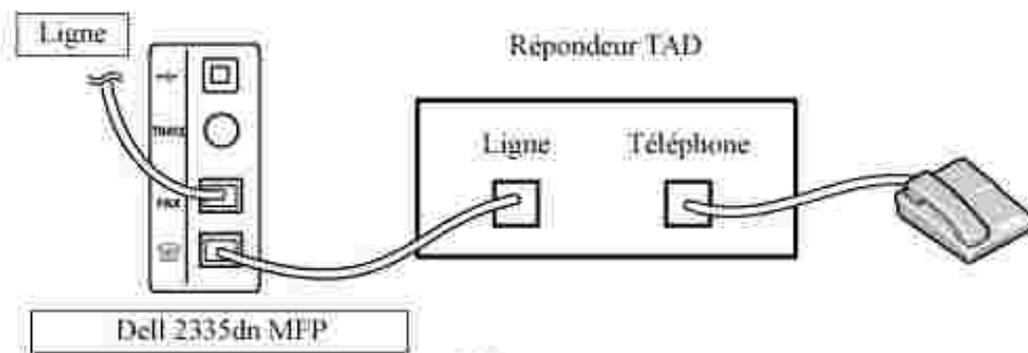


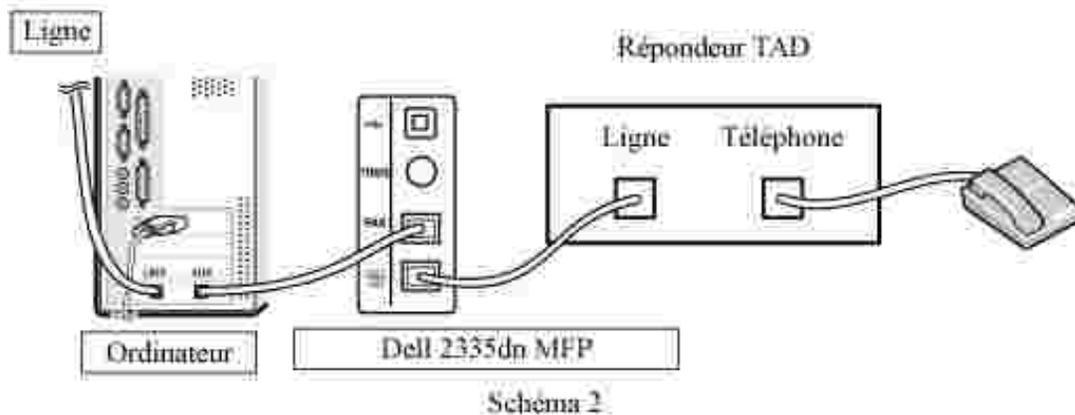
Schéma 1

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

Activez votre imprimante en mode Rép/Fax, puis définissez le paramètre Nb. sonneries sur une valeur supérieure à celle du paramètre Nb. sonneries du répondeur TAD.

- Lorsque le répondeur TAD répond à l'appel, l'imprimante vérifie la ligne et prend l'appel si des sonneries de télécopie retentissent. La réception de télécopie démarre.
- Si le répondeur téléphonique est arrêté, l'imprimante passe directement en mode fax après un nombre prédéfini de sonneries.
- Si vous répondez à l'appel et entendez une tonalité de télécopie, l'imprimante répond à l'appel si vous sélectionnez Fax → Composition en ligne → Oui et que vous appuyez sur Démarrer (▶) et vous décrochez le combiné ou que vous appuyez sur le code de réception à distance *9* et que vous décrochez le combiné.

Utilisation d'un modem d'ordinateur

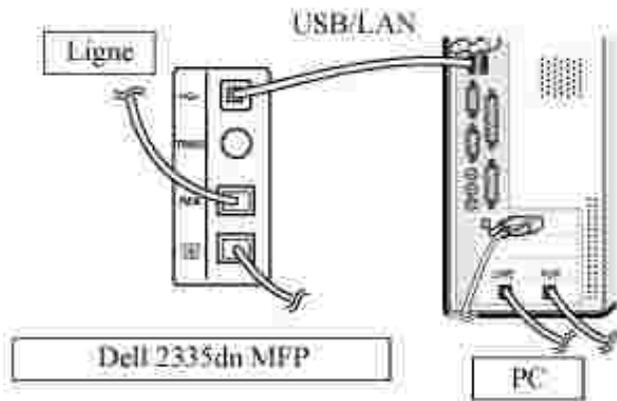


Si vous souhaitez utiliser le modem de votre ordinateur pour envoyer une télécopie ou établir une connexion à Internet en mode commuté, raccordez directement le modem de l'ordinateur à l'arrière de votre imprimante avec le répondeur téléphonique comme illustré à la Figure 2.

- Activez votre imprimante en mode Rép/Fax, puis définissez le paramètre Nb. sonneries sur une valeur supérieure à celle du paramètre Nb. sonneries du répondeur TAD.
- Désactivez la fonction réception de télécopies du modem d'ordinateur.
- N'utilisez pas le modem de l'ordinateur si votre imprimante envoie ou reçoit une télécopie.
- 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.
- 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 ordinateur sans utiliser l'imprimante. Pour envoyer une télécopie à partir de votre ordinateur, installez le logiciel PC Fax, puis personnalisez les paramètres du logiciel.



Installation du logiciel PC Fax

Si vous installez des logiciels Dell, sélectionnez l'installation personnalisée, puis cliquez sur la case PC Fax. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Installation du logiciel sous Microsoft® Windows® ».

Personnalisation des paramètres de télécopie

1. Dans le menu Démarrer, sélectionnez Programmes → Imprimantes Dell → Dell 2335dn MFP → Configurer PC Fax.



2. Entrez votre nom et numéro de télécopie.

Si vous souhaitez ignorer la page de couverture, cochez l'ignorer la page de garde.

3. Sélectionnez le carnet d'adresses que vous allez utiliser.



REMARQUE : Si MS Office Outlook et Carnet d'adresses Windows sont installés sur votre ordinateur, le champ Sélectionner un carnet d'adresses est activé.

4. [Sélectionnez l'imprimante multifonction à utiliser en choisissant Locale ou Réseau.](#)

[Si vous sélectionnez Réseau, cliquez sur Parcourir et recherchez l'adresse IP de l'imprimante à utiliser.](#)

5. [Cliquez sur OK.](#)

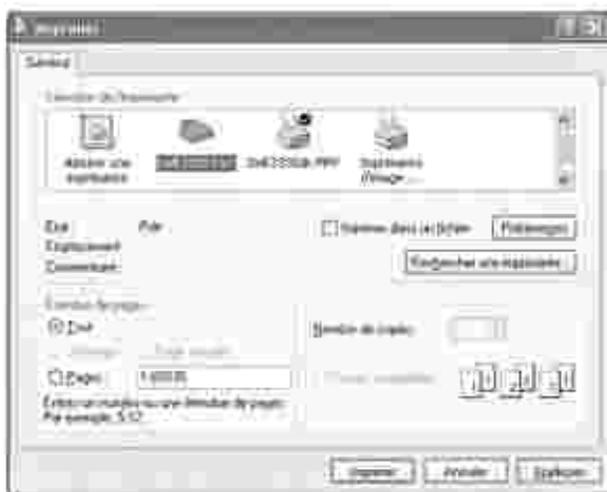
Envoi d'une télécopie depuis votre ordinateur

1. [Ouvrez le document à envoyer.](#)

2. [Sélectionnez l'option Imprimer dans le menu Fichier.](#)

[La fenêtre Imprimer apparaît. Son apparence peut légèrement varier selon les applications.](#)

3. [Dans la fenêtre Imprimer, sélectionnez Dell 2335 Fax.](#)



4. [Cliquez sur Imprimer ou OK.](#)

5. [Composez la page de couverture, puis cliquez sur Continuer.](#)



Si vous souhaitez ignorer la page de couverture, cochez Ignorer la page de garde.

6. [Entrez les numéros des destinataires, puis cliquez sur Continuer.](#)

Sélectionnez le numéro que vous désirez dans le répertoire téléphonique et cliquez sur  pour l'ajouter au destinataire. Pour supprimer le numéro sélectionné, cliquez sur .

Ajoutez directement les numéros des destinataires.

Supprimez une entrée de répertoire téléphonique sélectionnée.

Ajoutez une nouvelle entrée de répertoire téléphonique.

7. [Sélectionnez la résolution, puis cliquez sur Envoyer fax.](#)

Vous pouvez voir l'image de prévisualisation de la télécopie.



[Si vous souhaitez être averti de la réception de la télécopie, cochez Avertir à la réception.](#)



REMARQUE : Cette fonction n'est disponible qu'en réseau.

[Votre ordinateur commence à envoyer les données de télécopie et l'imprimante envoie la télécopie.](#)

Sauvegarde des données de télécopie

[L'imprimante Dell 2335dn MFP intègre 4 Mo \(environ 200 pages sur la mire ITU-T1\) de mémoire de secours.](#)

[Si l'imprimante vient à manquer de papier ou de toner pendant la réception de la télécopie, les données reçues ne peuvent être imprimées. Le cas échéant, l'imprimante enregistre automatique ces données dans sa mémoire de secours. Si l'imprimante ne reçoit pas la télécopie intégralement, toutes les données de télécopie ne sont pas enregistrées dans la mémoire.](#)

Macintosh

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

Vous pouvez utiliser cette imprimante sur un système Macintosh doté d'une interface USB ou d'une carte 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 *Pilotes et utilitaires* fourni avec votre imprimante contient un fichier PPD vous permettant d'utiliser le pilote PostScript pour imprimer depuis un Macintosh.

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

Système d'exploitation	Configuration requise		
	Processeur	Mémoire vive (RAM)	Espace disque disponible
Mac OS X 10.4 ou version antérieure	<ul style="list-style-type: none">● PowerPC G4/G5● Processeurs Intel	<ul style="list-style-type: none">● 128 Mo pour un Mac équipé d'un processeur PowerPC (512 Mo)● 512 Mo pour un Mac équipé d'un processeur Intel (1 Go)	1 Go
Mac OS X 10.5	<ul style="list-style-type: none">● PowerPC G4/G5 867 MHz ou plus rapide● Processeurs Intel	512 Mo (1 Go)	1 Go
Mac OS X 10.6	<ul style="list-style-type: none">● Processeurs Intel	1 Go (2 Go)	1 Go

Installation du pilote d'impression

1. Vérifiez que l'imprimante est connectée à l'ordinateur. Mettez l'ordinateur et l'imprimante sous tension.
2. Insérez le CD *Pilotes et Utilitaires* fourni avec votre imprimante dans le lecteur correspondant.
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. Saisissez le mot de passe et cliquez sur OK.
8. Cliquez sur Continue.
9. Sélectionnez Easy Install, puis cliquez sur Install.
10. Une fois l'installation terminée, cliquez sur Quit.

Désinstallation du pilote d'impression

1. Insérez le CD *Pilotes et Utilitaires* fourni avec votre imprimante dans le lecteur correspondant.
2. Double-cliquez sur l'icône CD-ROM qui apparaît sur le bureau du Macintosh.
3. Double-cliquez sur le dossier MAC_Installer.
4. Double-cliquez sur le dossier MAC_Printer.
5. Double-cliquez sur l'icône Dell Laser MFP Installer.
6. Saisissez le mot de passe et cliquez sur OK.
7. Cliquez sur Continue.
8. Cliquez sur Uninstall, puis sur Uninstall.
9. Une fois la désinstallation terminée, cliquez sur Quit.

Installer le pilote de numérisation

1. Vérifiez que l'imprimante est connectée à l'ordinateur. Mettez l'ordinateur et l'imprimante sous tension.
2. Insérez le CD *Pilotes et Utilitaires* fourni avec votre imprimante dans le lecteur correspondant.
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_Twain.
6. Double-cliquez sur l'icône Installer.

7. Saisissez le mot de passe et cliquez sur OK.
8. Cliquez sur Continue.
9. Cliquez sur Install.
10. Une fois l'installation terminée, cliquez sur Quit.

Désinstallation du pilote de numérisation

1. Insérez le CD *Pilotes et Utilitaires* fourni avec votre imprimante dans le lecteur correspondant.
 2. Double-cliquez sur l'icône CD-ROM qui apparaît sur le bureau du Macintosh.
 3. Double-cliquez sur le dossier MAC_Install.
 4. Double-cliquez sur le dossier MAC_Twain.
 5. Double-cliquez sur l'icône Installer.
 6. Saisissez le mot de passe et cliquez sur OK.
 7. Cliquez sur Continue.
 8. Cliquez sur Uninstall, puis sur Uninstall.
 9. Une fois la désinstallation terminée, cliquez sur Restart.
-

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 le dossier Applications → Utilitaires, et Configuration d'imprimante.

Sous MAC OS 10.5~10.6, ouvrez Préférences système à partir du dossier Applications et cliquez sur Imprimantes et fax.

3. Cliquez sur Ajouter dans la Liste des imprimantes.

Sous MAC OS 10.5~10.6, cliquez sur l'icône « + » pour faire apparaître une fenêtre d'affichage.

4. Sous MAC OS 10.3, sélectionnez l'onglet Impression via IP.

Sous MAC OS 10.4, cliquez sur Imprimante IP.

Sous MAC OS 10.5~10.6, cliquez sur IP.

5. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ Adresse de l'imprimante.

Sous MAC OS 10.5~10.6, entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ Adresse.

6. Saisissez le nom de la file d'attente dans le champ File d'attente. *Si vous n'arrivez pas à déterminer le nom de la file d'attente de votre serveur d'impression, commencez par essayer d'utiliser la file d'attente par défaut.*

Sous MAC OS 10.5~10.6, entrez le nom de la file d'attente dans le champ File d'attente.

7. Sous MAC OS 10.3, si la sélection automatique ne fonctionne pas correctement, sélectionnez Dell dans Modèle de l'imprimante et le nom de votre imprimante dans Nom de modèle.

Sous MAC OS 10.4, si la sélection automatique ne fonctionne pas correctement, sélectionnez Dell dans Imprimer via et le nom de votre imprimante dans Modèle.

Sous MAC OS 10.5, si la sélection automatique ne fonctionne pas correctement, sélectionnez Sélectionner un gestionnaire à utiliser..., puis le nom de votre imprimante dans Imprimer via.

Sous MAC OS 10.6, si la sélection automatique ne fonctionne pas correctement, sélectionnez Sélectionner le logiciel de l'imprimante..., puis le nom de votre imprimante dans Imprimer via.

8. Cliquez sur Ajouter.

9. L'adresse IP de votre imprimante apparaît dans 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 le dossier Applications → Utilitaires, et Configuration d'imprimante.

Sous MAC OS 10.5~10.6, ouvrez Préférences système à partir du dossier Applications et cliquez sur Imprimantes et fax.

3. Cliquez sur Ajouter dans la Liste des imprimantes.

Sous MAC OS 10.5~10.6, cliquez sur l'icône « + » pour faire apparaître une fenêtre d'affichage.

4. Sous MAC OS 10.3, sélectionnez l'onglet USB.

Sous MAC OS 10.4, cliquez sur Navigateur par défaut et recherchez la connexion USB.

Sous MAC OS 10.5~10.6, cliquez sur Par défaut et recherchez la connexion USB.

5. Sous MAC OS 10.3, si la sélection automatique ne fonctionne pas correctement, sélectionnez Dell dans Modèle de l'imprimante et le nom de votre imprimante dans Nom de modèle.

Sous MAC OS 10.4, si la sélection automatique ne fonctionne pas correctement, sélectionnez Dell dans Imprimer via et le nom de votre imprimante dans Modèle.

Sous MAC OS 10.5, si la sélection automatique ne fonctionne pas correctement, sélectionnez Sélectionner un gestionnaire à utiliser..., puis le nom de votre imprimante dans Imprimer via.

Sous MAC OS 10.6, si la sélection automatique ne fonctionne pas correctement, sélectionnez Sélectionner le logiciel de l'imprimante..., puis le nom de votre imprimante dans Imprimer via.

6. Cliquez sur Ajouter.

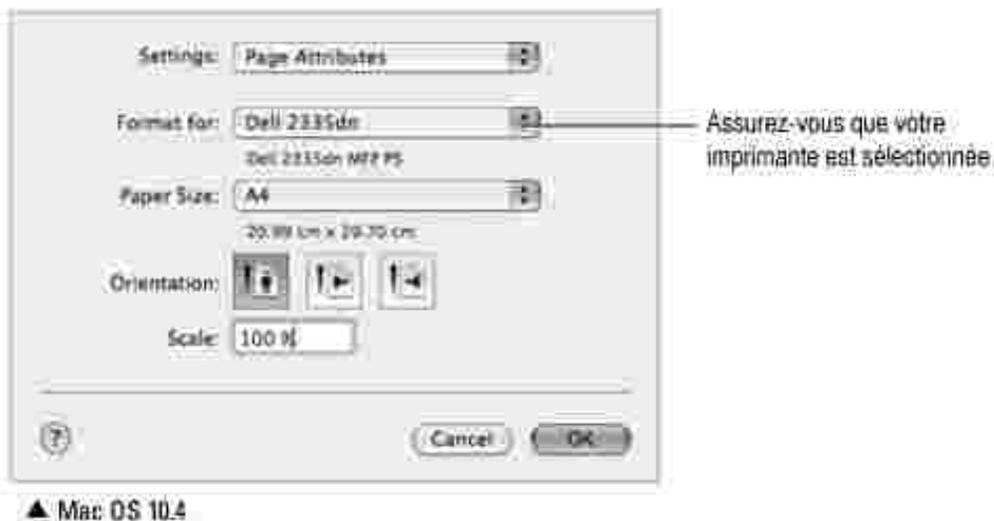
Votre imprimante apparaît dans la Liste des imprimantes et est définie en tant qu'imprimante par défaut.

Impression

Impression d'un document

Lorsque vous imprimez à partir d'un Macintosh, vous devez vérifier la configuration du logiciel d'impression dans chaque application utilisée. Pour imprimer à partir d'un Macintosh, procédez comme suit :

1. Ouvrez une application Macintosh, puis sélectionnez le fichier à imprimer.
2. Dans le menu Fichier, choisissez Format d'impression (Mise en page du document dans certaines applications).
3. Sélectionnez le format, l'orientation et la mise à l'échelle, ainsi que les autres options disponibles, puis cliquez sur OK.



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

Modification des paramètres d'impression

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

Sélectionnez la commande Imprimer du menu Fichier dans l'application Macintosh.

Paramètres de mise en page

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

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



▲ Mac OS 10.4

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. Sélectionnez la commande Imprimer du menu Fichier dans l'application Macintosh.
2. Sélectionnez Layout.



▲ Mac OS 10.4

3. Sélectionnez le nombre de pages à imprimer sur une seule feuille, dans la liste déroulante Pages per Sheet.
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 les pages sélectionnées sont imprimées en mode recto.

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.

 **MISE EN GARDE :** *Si vous avez opté pour le mode d'impression recto verso et que vous essayez d'imprimer plusieurs copies d'un document, l'imprimante risque de ne pas imprimer le document en question de la manière voulue. 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. Sélectionnez la commande Imprimer du menu Fichier dans l'application Macintosh.
2. Sélectionnez la Layout.



▲ Mac OS 10.4

3. Sélectionnez une orientation de reliure dans l'option Two Sided Printing.
4. Cliquez sur Print et le document est imprimé en recto verso.

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, sélectionnez Printer Features pour accéder aux fonctions suivantes :



Reverse Duplex Printing

Cette option vous permet de sélectionner un ordre d'impression normal au lieu d'un ordre d'impression recto verso.

Fit to Page

Cette fonction permet d'adapter votre travail d'impression à n'importe quel format de papier, quelle que soit la taille du document enregistré. Elle peut s'avérer utile pour vérifier les détails d'un petit document.

Paper Type

Vérifiez que Paper Type est défini sur Printer Default. *Si vous chargez un support différent*, sélectionnez le type de papier 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

Vous pouvez numériser des documents à l'aide du programme Transfert d'images. Macintosh OS intègre le programme Transfert d'images.

1. Assurez-vous que l'appareil est correctement connecté à l'ordinateur et que tous les deux sont sous tension.
2. Placez le ou les documents face imprimée vers le haut dans le chargeur DADF.

OU

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

Pour plus d'informations sur la préparation des documents, reportez-vous à la section [« Chargement d'un document original »](#).

3. Ouvrez Applications et cliquez sur Transfert d'images.

 **REMARQUE** : Si le message Aucun appareil de transfert d'images s'affiche, débranchez le câble USB et rebranchez-le. Si le problème persiste, consultez l'aide du programme Transfert d'images.

4. Définissez les options de numérisation sur ce programme.
5. Scannez et sauvegardez votre image numérisée.

 **REMARQUE** : Pour plus d'informations sur l'utilisation du programme Transfert d'images, reportez-vous à l'aide correspondante.

 **REMARQUE** : Vous pouvez également utiliser un logiciel compatible TWAIN, comme Adobe® Photoshop®.

 **REMARQUE** : Le processus de numérisation varie en fonction du logiciel compatible TWAIN utilisé. Reportez-vous au guide de l'utilisateur du logiciel.

 **REMARQUE** : Si la numérisation ne fonctionne pas, mettez Mac OS à jour. La numérisation fonctionne correctement sous Mac OS 10.3.9 ou ultérieur et sous Mac OS 10.4.7 ou ultérieur.

Linux

- [Instructions de démarrage](#)
 - [Installation du pilote MFP](#)
 - [Utilisation de Unified Driver Configurator](#)
 - [Configuration des propriétés de l'imprimante](#)
 - [Impression d'un document](#)
 - [Numérisation d'un document](#)
-

Instructions de démarrage

Le CD *Pilotes et Utilitaires* fourni 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 du pilote 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 paquets 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 requise

Systèmes d'exploitation pris en charge

- RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64 bits)
- Fedora Core 1 à 7 (32/64 bits)

- Mandrake 9.2 (32 bits), 10.0, 10.1 (32/64 bits)
- Mandriva 2005, 2006, 2007 (32/64 bits)
- SuSE Linux 8.2, 9.0, 9.1 (32 bits)
- SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2 (32/64 bits)
- SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32/64 bits)
- Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04 (32/64 bits)
- Debian 3.1, 4.0 (32/64 bits)

Configuration matérielle recommandée

- Pentium IV 2,4 GHz ou supérieur (IntelCore2)
- 512 Mo de RAM minimum
- Espace disque disponible requis : 1 Go au minimum

 **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.

Logiciels

- Linux Kernel version 2.4 ou supérieure
- Glibc version 2.2 ou supérieure
- CUPS
- SANE

Installation du pilote MFP

1. Vérifiez que votre imprimante multifonction est bien connectée à votre ordinateur. Mettez l'imprimante et l'ordinateur sous tension.
2. Lorsque la fenêtre Administrator Login apparaît, entrez root dans le champ Login, puis 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 ne disposez pas du statut de super-utilisateur*, contactez votre administrateur système.

1. Insérez le CD *Pilotes et utilitaires*. Le CD *Pilotes et utilitaires* s'exécute automatiquement.

Si le CD 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]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

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

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

Si vous n'arrivez toujours pas à exécuter le CD, saisissez les lignes suivantes dans l'ordre indiqué :

```
[root@localhost root]#umount/dev/hdc
```

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

 **REMARQUE** : Le programme d'installation s'exécute automatiquement *si vous disposez d'un logiciel d'exécution automatique installé et configuré*.

2. Cliquez sur Install.
3. Lorsque l'écran de bienvenue s'affiche, cliquez sur Next.



4. L'installation est lancée. Lorsque l'installation est sur le point de se terminer, l'Assistant Add printer apparaît automatiquement. Cliquez 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.



Sélectionnez Network printer, puis sélectionnez votre imprimante dans la liste déroulante. Cliquez sur Next.



6. Si vous connectez votre imprimante via le câble USB, vous devez choisir un port que vous utiliserez 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.



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



9. Cliquez sur Finish pour terminer l'installation.



Cliquez pour configurer les paramètres de l'imprimante.

Cliquez pour imprimer une page de test.

10. Lorsque la fenêtre suivante apparaît, cliquez sur Finish.



Pour des raisons pratiques, le programme d'installation a ajouté l'icône de bureau de Unified Driver Configurator et le groupe Dell MFP au menu système. *Si vous rencontrez la moindre difficulté, consultez l'aide à l'écran, accessible via le menu système ou via les applications Windows du paquet d'installation du pilote, telles que Unified Driver Configurator ou l'outil Image Editor.*

Désinstallation du pilote MFP

1. Lorsque la fenêtre Administrator Login apparaît, entrez root dans le champ Login, puis 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 ne disposez pas du statut de super-utilisateur, contactez votre administrateur système.*

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

Si le CD 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]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

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

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

 **REMARQUE** : Le programme d'installation s'exécute automatiquement *si vous disposez d'un logiciel d'exécution automatique installé et configuré.*

3. Cliquez sur Uninstall.
4. Cliquez sur Next.



5. Cliquez sur Finish.

Utilisation de Unified Driver Configurator

Unified Driver Configurator est un outil destiné principalement à la configuration des périphériques MFP. Comme un périphérique MFP intègre à la fois l'imprimante et le scanner, Unified Driver Configurator 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.

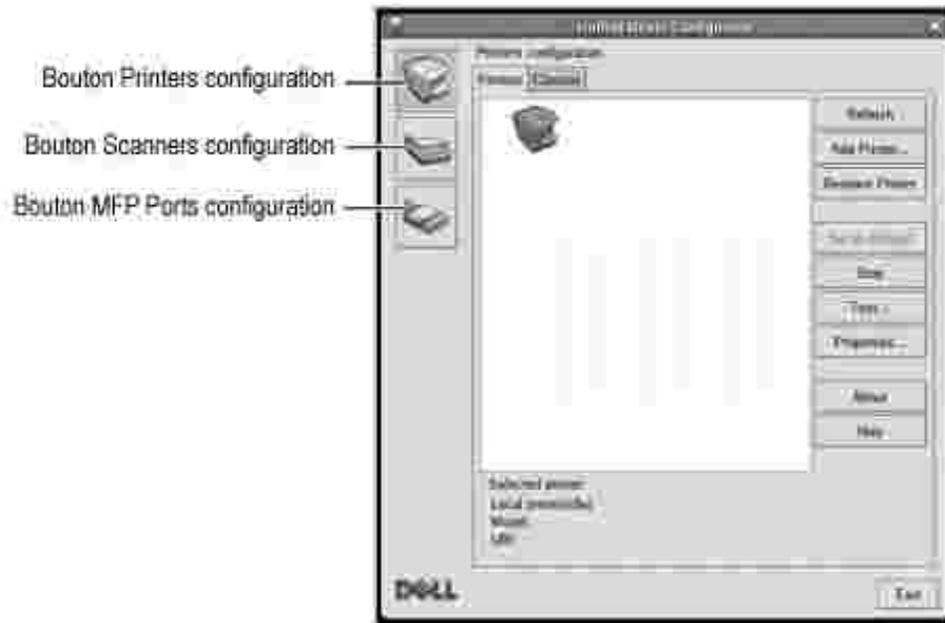
Après avoir installé le pilote MFP, le programme d'installation crée automatiquement une icône pour Unified Driver Configurator sur votre bureau.

Ouverture de Unified Driver Configurator

1. Double-cliquez sur Unified Driver Configurator sur le bureau.

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

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



Pour utiliser l'aide à l'écran, cliquez sur Help.

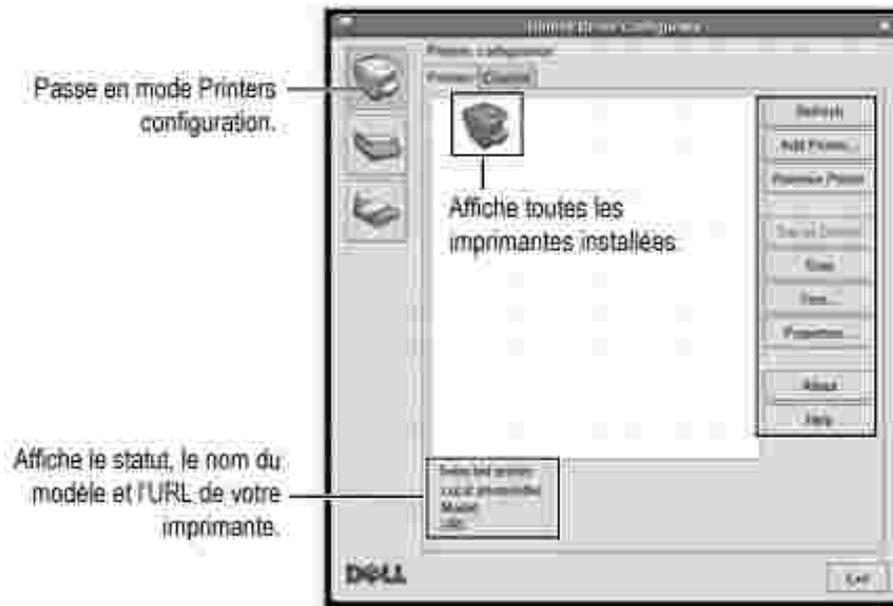
3. Une fois les configurations modifiées, cliquez sur Exit pour fermer Unified Driver Configurator.

Printers configuration

Ce volet vous offre deux onglets : Printers et Classes.

Onglet Printers

Pour afficher la configuration de l'imprimante du système actuel, cliquez sur l'icône représentant l'imprimante, à gauche de la fenêtre de Unified Driver Configurator.



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

- Refresh : actualise la liste des imprimantes disponibles.
- Add Printer : permet d'ajouter une nouvelle imprimante.
- Remove Printer : supprime l'imprimante sélectionnée.
- Set as Default : définit l'imprimante actuelle comme imprimante par défaut.
- Stop/Start : arrête/démarre l'imprimante.
- Test : permet d'imprimer une page de test *afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'appareil.*
- Properties : permet d'afficher et de modifier les propriétés de l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la [« Configuration des propriétés de l'imprimante »](#).

Onglet Classes

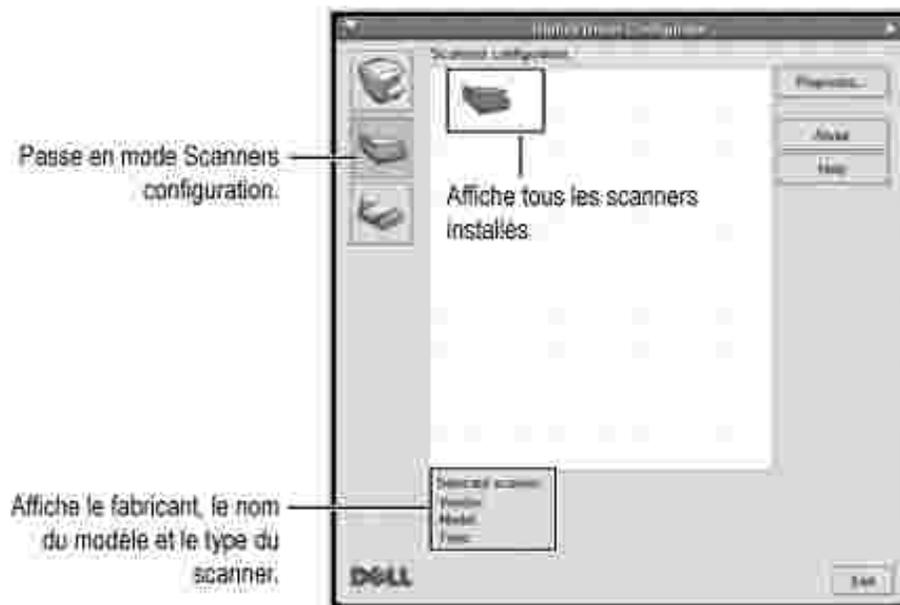
L'onglet Classes affiche la liste des catégories d'imprimantes disponibles.



- Refresh : actualise la liste des catégories.
- Add Class... : permet d'ajouter une nouvelle imprimante.
- Remove Class : supprime l'imprimante sélectionnée.

Scanners configuration

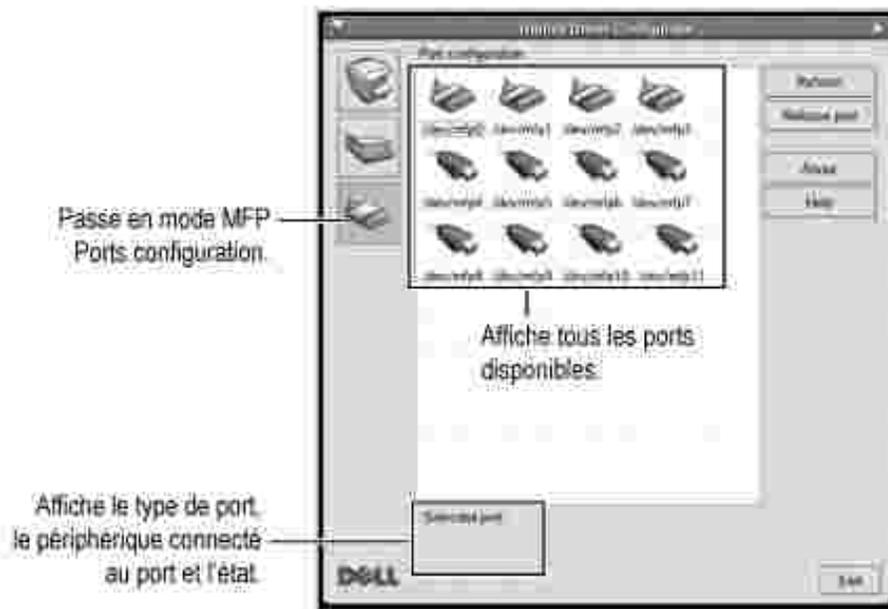
Cette fenêtre vous permet de surveiller l'activité des scanners, d'afficher la liste des périphériques MFP Dell installés, de modifier des propriétés de périphériques et de numériser des images.



- Propriétés... : permet de modifier les propriétés de numérisation et de numériser un document. Reportez-vous à la section [« Numérisation d'un document »](#).
- Drivers... : permet de surveiller l'activité des pilotes de numérisation.

MFP Ports configuration

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 raison quelconque.



- Refresh : actualise la liste des ports disponibles.
- 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.

Nous vous recommandons vivement d'utiliser Unified Driver Configurator 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. Les ports d'E/S des scanners MFP sont sélectionnés automatiquement par les pilotes de numérisation ; les paramètres adéquats sont ainsi appliqués par défaut.

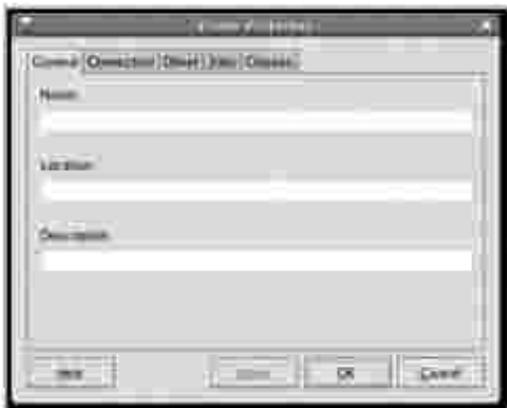
Configuration des propriétés de l'imprimante

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 Unified Driver Configurator.

Si nécessaire, passez en mode Printers configuration.

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 :

- 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.
- Connection : permet d'afficher ou de sélectionner un autre port. *Si vous changez le port de l'imprimante (passage d'un port USB à un port parallèle et réciproquement) en cours d'utilisation, vous devez reconfigurer le port d'imprimante dans cet onglet.*
- Driver : permet d'afficher ou de sélectionner un autre port. Cliquez sur Options pour définir les options par défaut du périphérique.
- Jobs : affiche la liste des tâches d'impression. Cliquez sur Cancel Job pour annuler la tâche sélectionnée et cochez la case Show completed jobs pour afficher les tâches précédentes dans la liste des tâches.
- Classes : affiche la catégorie dans laquelle figure votre imprimante. Cliquez sur Add to Class

pour ajouter l'imprimante à une catégorie précise ou sur Remove from Class pour supprimer l'imprimante de la catégorie sélectionnée.

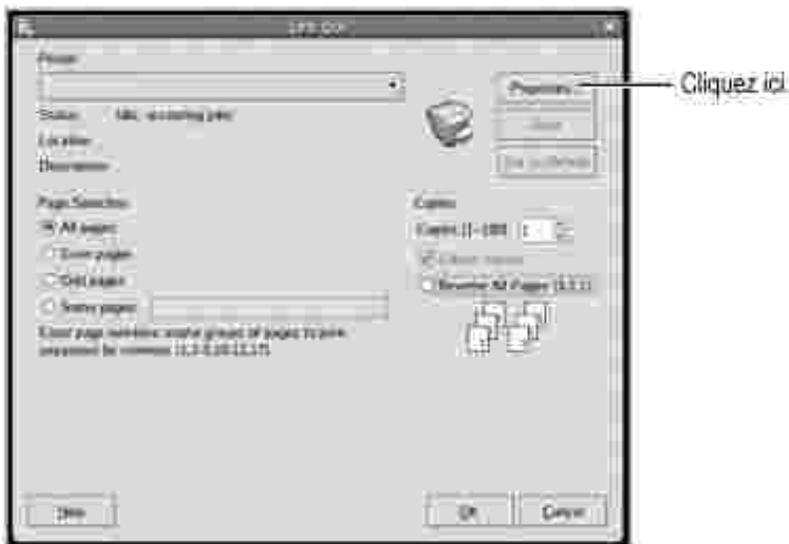
4. Cliquez sur OK pour appliquer les modifications et fermer la fenêtre Printer Properties.

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 utilisée, sélectionnez Print dans le menu File.
2. Sélectionnez Print directly using lpr.
3. Dans la fenêtre LPR GUI, 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 :

- **General** : vous permet de modifier le format et le type du papier, ainsi que l'orientation des documents, d'activer l'impression recto verso, d'ajouter des bandeaux de début et de fin, et de modifier le nombre de pages à imprimer par feuille.
- **Text** : vous permet de définir les marges de la page et les options du texte, telles que l'espacement et les colonnes.
- **Graphics** : vous permet de déterminer les options d'image appliquées lors de l'impression des images/fichiers, telles que les couleurs, ou la taille ou la position de l'image.
- **Device** : vous permet de définir la résolution d'impression, la source d'alimentation papier et la destination.

5. Cliquez sur OK pour appliquer les modifications et fermer la fenêtre Properties.
6. Pour lancer l'impression, cliquez sur OK dans la fenêtre LPR GUI.
7. La fenêtre d'impression s'ouvre : elle vous permet de surveiller l'état de la tâche d'impression.

Pour annuler la tâche actuelle, 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. Pour ce faire, vous pouvez utiliser l'utilitaire CUPS lpr. Toutefois, le package du pilote remplace l'outil lpr classique par un programme LPR GUI beaucoup 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 GUI apparaît.

Lorsque vous tapez seulement `lpr`, puis appuyez sur Enter, la fenêtre Select file(s) to print apparaît en premier. Sélectionnez les fichiers à imprimer, puis cliquez sur Open.

2. Dans la fenêtre LPR GUI, sélectionnez l'imprimante dans la liste, puis modifiez les propriétés de l'imprimante et des tâches d'impression.

Pour plus d'informations sur la fenêtre de propriétés, reportez-vous à la section [« Impression d'un document »](#).

3. Cliquez sur OK pour lancer l'impression.

Numérisation d'un document

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

1. Sur le bureau, double-cliquez sur Unified Driver 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 plusieurs scanners sont connectés à l'ordinateur, vous pouvez sélectionner n'importe lequel à tout

moment. 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 Propriétés.
5. Chargez le document à numériser face vers le haut dans le chargeur DADF ou face vers le bas sur la vitre d'exposition.
6. Dans la fenêtre Scanner Properties, cliquez sur Preview.

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



7. Modifiez les options de numérisation dans les zones Image Quality et Scan Area.

- Image Quality : permet de sélectionner la composition des couleurs et la résolution de numérisation de l'image.
- Scan Area : permet de sélectionner le format de page. À l'aide du bouton Advanced, vous pouvez définir manuellement le format de page.

Pour utiliser un paramètre d'option de numérisation prédéfini, sélectionnez-le dans la liste déroulante Job Type. Pour plus d'informations sur les paramètres Job Type prédéfinis, reportez-vous à la section [« Ajout de paramètres Job Type »](#).

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

8. Une fois les modifications terminées, 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 Image Manager.



Pour modifier l'image numérisée, utilisez la barre d'outils. Pour plus d'informations sur la modification d'images, reportez-vous à la section [« Utilisation de l'outil Image Editor »](#).

10. Une fois l'opération terminée, cliquez sur Save dans la barre d'outils.
11. Sélectionnez le répertoire de fichiers dans lequel enregistrer l'image et entrez le nom du fichier.
12. Cliquez 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. Cliquez sur Save As.
3. Entrez le nom du paramètre.
4. Cliquez sur OK.

Le paramètre est ajouté à la liste déroulante 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. Cliquez 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. Cliquez sur Delete.

Le paramètre est supprimé de la liste.

Utilisation de l'outil Image Editor

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



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 à l'échelle la taille de l'image ; vous pouvez entrer la taille manuellement ou définir un taux de mise à l'échelle proportionnelle, verticale ou horizontale.
	Permet de faire pivoter l'image ; vous pouvez sélectionner l'angle de rotation dans la liste déroulante.
	Permet de retourner l'image verticalement ou horizontalement.
	Permet de régler la luminosité ou le contraste de l'image, ou d'inverser l'image.
	Affiche les propriétés de l'image.

Pour plus d'informations sur le programme Image Manager, reportez-vous à l'aide à l'écran.

Maintenance

- [Effacement de la NVRAM de l'imprimante](#)
 - [Sauvegarde des données](#)
 - [Nettoyage de l'imprimante](#)
 - [Entretien de la cartouche de toner](#)
 - [Remplacement des pièces](#)
 - [Commande de fournitures](#)
-

Effacement de la NVRAM de l'imprimante



MISE EN GARDE : Avant d'effacer la mémoire, assurez-vous que toutes les tâches de télécopie ont été effectuées, sinon vous perdrez ces tâches.

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 Config, puis appuyez sur Sélection (✓).
2. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Restaurer les options, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) jusqu'à ce que l'élément à effacer apparaisse.
 - Config de l'impr. : efface toutes les données stockées dans la mémoire et rétablit tous les paramètres par défaut.
 - Config papier : rétablit toutes les options de configuration papier par défaut.
 - Comportement du bac : rétablit toutes les options de comportement du bac par défaut.
 - Rég. par déf. des cop: rétablit toutes les options de copie par défaut.
 - Réglages du fax
 - Régl. par déf. du fax : rétablit toutes les options de configuration du fax par défaut.
 - Configuration avancée : rétablit toutes les options de configuration du fax avancée par défaut.
 - Régl. num. par déf.: rétablit toutes les options de numérisation par défaut.
 - Journ envois : efface toutes les données concernant vos envois de télécopies.
 - Journal de réception : efface toutes les données concernant vos réceptions de télécopies.
4. Appuyez sur Sélection (✓). La mémoire sélectionnée est effacée et une invite vous demande si vous

souhaitez supprimer l'élément suivant.

- Répétez les étapes [3](#) et [4](#) pour effacer un autre élément.

OU

Appuyez sur Annuler (**X**) 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.

 **REMARQUE** : S'il s'agit du répertoire téléphonique, vous pouvez l'enregistrer au format csv. De cette manière, vous pourrez modifier ou valider la liste téléphonique sur votre ordinateur.

Sauvegarde des données

- Insérez la clé de mémoire USB dans le port de mémoire USB de votre imprimante.
- Appuyez sur les touches de défilement (**<** ou **>**) pour mettre en surbrillance Config, puis appuyez sur Sélection (**✓**).
- Appuyez sur les touches de défilement (**▲** ou **▼**) pour mettre en surbrillance Config machine, puis appuyez sur Sélection (**✓**).
- Appuyez sur les touches de défilement (**▲** ou **▼**) pour mettre en surbrillance Config export., puis appuyez sur Sélection (**✓**).

Les données sont sauvegardées sur la clé de mémoire USB.

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

Restauration des données

- Insérez la clé de mémoire USB dans le port de mémoire USB de votre imprimante.
- Appuyez sur les touches de défilement (**<** ou **>**) pour mettre en surbrillance Config, puis appuyez sur Sélection (**✓**).
- Appuyez sur les touches de défilement (**▲** ou **▼**) pour mettre en surbrillance Config machine, puis appuyez sur Sélection (**✓**).
- Appuyez sur les touches de défilement (**▲** ou **▼**) pour mettre en surbrillance Config import., puis appuyez sur Sélection (**✓**).

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

5. Appuyez sur Annuler (**X**) pour retourner au mode veille.
-

Nettoyage de l'imprimante

Pour maintenir une bonne qualité d'impression, suivez les procédures de nettoyage décrites ci-après chaque fois que vous remplacez la cartouche de toner 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 pouvant nuire à la qualité d'impression.

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

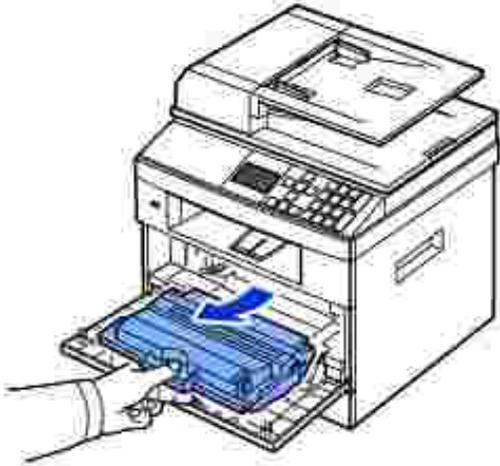
Nettoyage de la partie externe

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 de toner. Nettoyez la partie interne de l'imprimante pour éviter ce genre de problèmes.

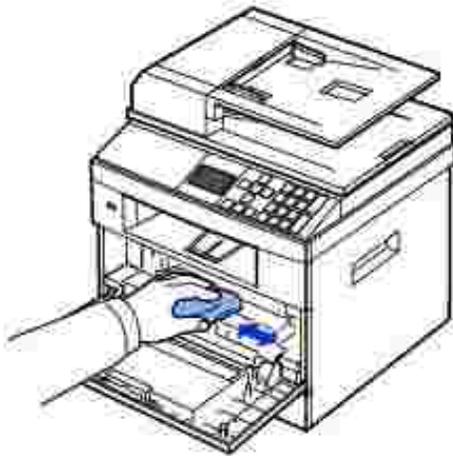
1. Mettez l'imprimante hors tension et débranchez le câble d'alimentation électrique. Laissez suffisamment de temps à l'imprimante pour qu'elle refroidisse.
2. Ouvrez le capot avant et retirez la cartouche de toner. Déposez-la sur une surface plane et propre.



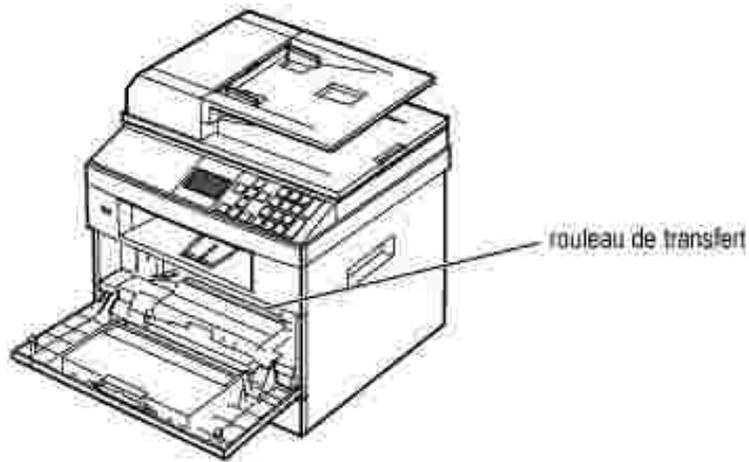
 **MISE EN GARDE** : Évitez d'exposer la cartouche de toner à la lumière plus de 2 ou 3 minutes.

 **MISE EN GARDE** : Ne touchez pas la partie inférieure verte de la cartouche de toner. Utilisez la poignée de la cartouche pour éviter de toucher cette zone.

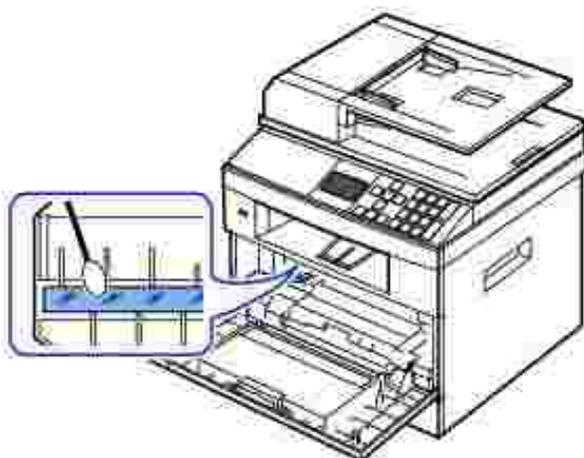
3. Avec un chiffon sec et non pelucheux, essuyez la poussière et les particules de toner du logement de la cartouche et tout autour.



 **MISE EN GARDE** : Ne touchez pas le rouleau de transfert à l'intérieur de l'imprimante. Vous risqueriez de laisser des empreintes pouvant nuire à la qualité d'impression.



4. Repérez la vitre du module laser de l'imprimante (LSU) dans la partie supérieure du compartiment de la cartouche, puis essuyez-la délicatement avec un morceau de coton.



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

Nettoyage du scanner

Maintenir la vitre du scanner et du chargeur DADF propre garantit des copies, des numérisations et l'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 apparaissent sur des documents copiés ou télécopiés, recherchez sur la vitre du scanner et du chargeur DADF la présence de particules.

1. Humidifiez légèrement un chiffon doux non pelucheux ou une serviette en papier avec de l'eau.

2. Ouvrez le capot.
3. Essuyez la vitre d'exposition et la vitre du chargeur DADF jusqu'à ce qu'elles soient propres et sèches.



1	fond blanc
2	capot
3	vitre du chargeur DADF
4	vitre d'exposition

 **REMARQUE** : Les documents glissent sur la vitre du chargeur DADF. Cette vitre nécessite donc une attention particulière pour retirer les résidus qui s'y accumulent.

4. Essuyez la face inférieure du capot blanc et le fond blanc jusqu'à ce qu'ils soient propres et secs.
5. Fermez le capot.

Entretien de la cartouche de toner

Stockage de la cartouche de toner

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

Évitez de stocker la cartouche de toner :

- A des températures supérieures à 40 °C
- Dans un environnement soumis à des variations importantes en termes d'humidité ou de température

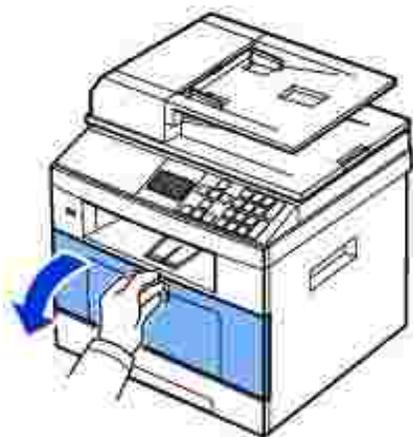
- Directement à la lumière du soleil
- Dans des endroits poussiéreux
- Dans une voiture sur une trop longue période
- Dans un environnement comportant des gaz corrosifs
- Dans un environnement iodé

Redistribution du toner

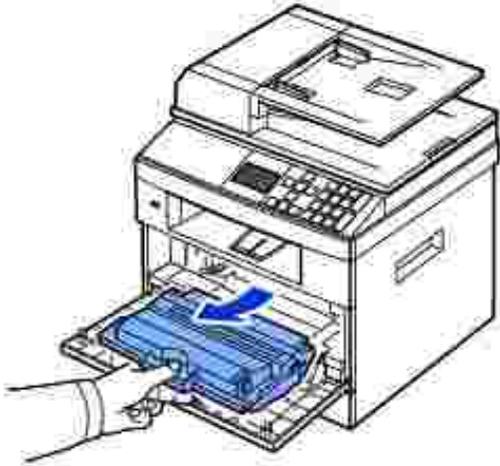
Lorsque la cartouche de toner est presque épuisée, des stries blanches ou des zones d'impression plus claires font leur apparition. L'écran LCD affiche le message d'avertissement suivant : Toner faible. Secouez la cartouche de toner 5 à 6 fois latéralement pour répartir le toner uniformément à l'intérieur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

Ce processus n'est que transitoire pour répondre à vos besoins d'impression le temps que vous achetiez une nouvelle cartouche.

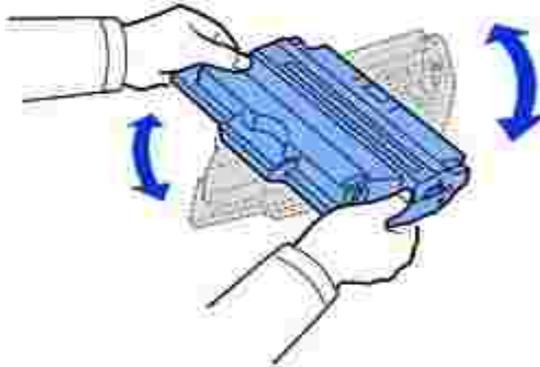
1. Ouvrez le capot avant.



2. Retirez la cartouche usagée.



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

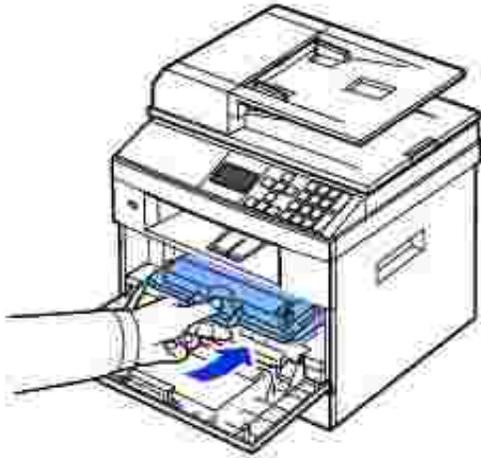


REMARQUE : *Si vous tachez vos vêtements avec du toner*, essuyez la tache avec un chiffon sec et lavez vos vêtements à l'eau froide. L'eau chaude fixe le toner sur le tissu.



MISE EN GARDE : Ne touchez pas la partie inférieure verte de la cartouche de toner. Utilisez la poignée de la cartouche pour éviter de toucher cette zone.

4. En maintenant la cartouche de toner par la poignée, insérez lentement la cartouche dans l'ouverture de l'imprimante.
5. Les taquets situés sur les côtés de la cartouche et les rainures correspondantes sur l'imprimante facilitent l'insertion de la cartouche. Un déclic indique qu'elle est bien en place.



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

Remplacement de la cartouche de toner

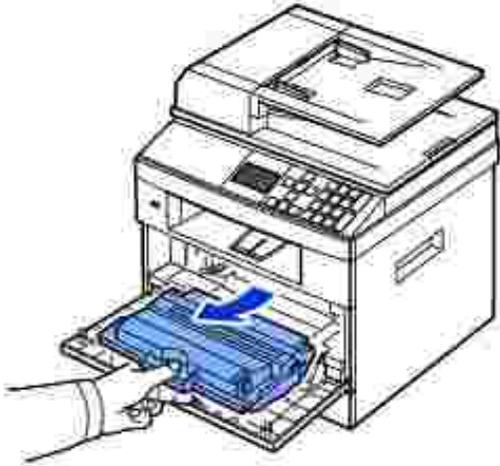
En cas d'épuisement définitif du toner, les travaux d'impression ou de copie ne produiront que des pages blanches. L'écran LCD affiche le message d'avertissement suivant : Toner presque vide Remplacer toner. Dans ce cas, les télécopies entrantes ne sont uniquement conservées en mémoire. Elles ne sont pas imprimées. Vous devez alors remplacer la cartouche de toner.

Commandez une cartouche de toner supplémentaire pour en avoir une sous la main une fois la cartouche actuelle épuisée. Pour commander des cartouches de toner, reportez-vous à la section [« Commande de fournitures »](#).

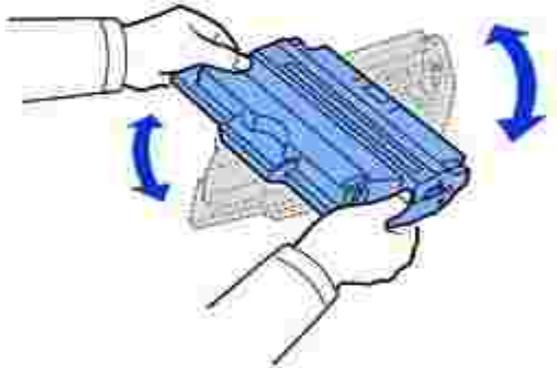
 **MISE EN GARDE** : Pour de meilleurs résultats, utilisez des cartouches de toner Dell. Nous ne garantissons pas la qualité d'impression ni la fiabilité des imprimantes *si vous n'utilisez pas des consommables Dell*.

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 du toner*, essuyez la tache avec un chiffon sec et lavez vos vêtements à l'eau froide. L'eau chaude fixe le toner sur le tissu.



MISE EN GARDE : Ne touchez pas la partie inférieure verte de la cartouche de toner. Utilisez la poignée de la cartouche pour éviter de toucher cette zone.

5. En maintenant la cartouche de toner par la poignée, insérez lentement la cartouche dans l'ouverture de l'imprimante.
6. Les taquets situés sur les côtés de la cartouche et les rainures correspondantes sur l'imprimante facilitent l'insertion de la cartouche. Un déclic indique qu'elle est bien en place.
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 contient bien du papier.
2. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour mettre en surbrillance Config, puis appuyez sur Sélection (✓).
3. Appuyez sur les touches de défilement (▲ ou ▼) pour mettre en surbrillance Maintenance, puis appuyez sur Sélection (✓).

La première option de menu disponible, Nettoyer tambour, apparaît.

4. Appuyez deux fois sur Sélection (✓).

Votre choix est confirmé à l'écran.

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

5. *Si le problème persiste*, répétez les étapes [3](#) et [4](#) jusqu'à ce que le papier cesse de récupérer des particules de toner.

Remplacement des pièces

De temps en temps, vous devez remplacer les rouleaux et le four pour maintenir les performances optimales de votre imprimante et éviter des problèmes de qualité d'impression et d'alimentation papier résultant de l'usure de pièces.

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

Élément	Durée de vie (en moyenne)
Patin du chargeur DADF	Environ 20 000 pages
Rouleau de transfert	Environ 70 000 pages
Four	Environ 80 000 pages
Patin du bac	Environ 100 000 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.

Commande de fournitures

Vous pouvez commander des fournitures via le Système de gestion des cartouches Dell™ ou l'outil Web de configuration d'imprimante Dell.

Si votre imprimante est connectée à un réseau, entrez son adresse IP dans votre navigateur Web et cliquez sur le lien de commande de toner.

1. Double-cliquez sur l'icône Renouvellement de commande de cartouche de toner Dell 2335dn MFP sur le bureau.



OU

2. Dans le menu Démarrer, sélectionnez Programmes → Imprimantes Dell → Dell 2335dn MFP → Renouvellement de commande de cartouche de toner Dell 2335dn.

La fenêtre Commande de cartouches de toner s'affiche.



Accédez au site premier.dell.com ou www.premier.dell.com pour commander des consommables en ligne.

Si vous commandez par téléphone, composez le numéro qui apparaît sous l'en-tête Commander 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 de toner.

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

Cartouche de toner	Référence
Cartouche de toner Dell de capacité standard (3 000 pages ^a)	CR963
Cartouche de toner Dell de haute capacité (6 000 pages)	HX756

- a. Aplat standard conforme à la méthodologie de test ISO/IEC 19752.

Dépannage

- [Suppression de bouchages papier au niveau du chargeur DADF](#)
 - [Suppression de bouchages papier au niveau du bac d'alimentation](#)
 - [Messages d'erreur et dépannage](#)
 - [Dépannage](#)
-

Suppression de bouchages papier au niveau du chargeur DADF

Quand un document se bloque alors qu'il passe par le chargeur DADF, le message Bouchage doc. apparaît sur l'écran.

 **REMARQUE** : Afin d'éviter les bouchages papier, utilisez la vitre d'exposition pour les documents épais, fins ou mixtes.

1. Retirez les documents restants du chargeur DADF.

Si le document est coincé au niveau des bacs d'alimentation :

- a. Ouvrez le capot du chargeur DADF.



- b. Retirez le document en le tirant délicatement.



- c. Fermez le capot du chargeur DADF. Réintroduisez le document dans le chargeur DADF.

Si le document est coincé au niveau de la sortie papier :

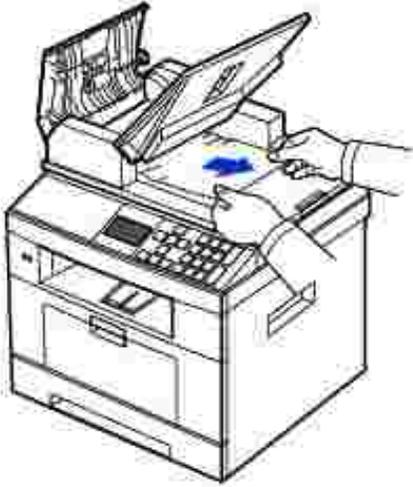
- a. Ouvrez le capot du chargeur DADF.



- b. Levez le bac d'alimentation puis retirez délicatement le document du chargeur DADF.



c. Retirez le document en le tirant délicatement.



d. Fermez le capot du chargeur DADF et le bac d'alimentation. Puis, remplacez le document dans le chargeur DADF.

Si le document est coincé au niveau de la zone recto verso :

a. Ouvrez le capot du chargeur DADF.



b. Ouvrez le capot intérieur du chargeur DADF.



c. Retirez le document en le tirant délicatement.



- d. Fermez le capot intérieur, puis le capot du chargeur DADF. Puis, remplacez le document dans le chargeur DADF.
2. Si vous ne voyez pas le papier ou si le papier ne bouge pas lorsque vous tirez dessus, ouvrez le capot.
3. Retirez le document de la zone d'alimentation en tirant délicatement dessus vers la droite.



4. Fermez le capot. Puis, remplacez le document dans le chargeur DADF.

Suppression de brouillages papier au niveau du bac d'alimentation

En cas de brouillage à l'impression, le message Brouillage papier s'affiche à l'écran. Reportez-vous au tableau ci-dessous pour localiser et supprimer le brouillage.

Message du panneau de commande	Localisation du bourrage	Page à consulter
Bourrage 0	Bourrage au niveau du bac d'alimentation (bac 1)	« Bourrage au niveau du bac d'alimentation (bac 1) » ou « Bourrage au niveau du bac d'alimentation (bac 2 optionnel) » .
Ouvrir le bac 1	Bourrage au niveau du bac d'alimentation (bac optionnel 2)	
Bourrage papier 1	Bourrage au niveau du four	« Bourrage au niveau du four » .
Retirer cartouche		
Bourrage papier 2	Bourrage au niveau de la sortie papier	« Bourrage au niveau de la sortie papier » .
Ouvrir capot arr		
Bourr rec ver 0	Entre le module recto verso et le four	« Bourrage recto verso 0 » .
Retirer papier & Ouvr/ferm capot avant		
Bourrage recto verso 1	Au niveau du module recto verso	« Bourrage recto verso 1 » .
Ouvrir capot arr		

Pour ne pas déchirer le papier bloqué, retirez-le avec délicatesse et précaution. Suivez la procédure décrite ci-après pour supprimer le bourrage.

Bourrage au niveau du bac d'alimentation (bac 1)

1. Ouvrez, puis refermez le capot avant. Le papier coincé sort automatiquement de l'imprimante.



Si le papier ne sort pas, passez à l'étape suivante.

2. Ouvrez le bac d'alimentation.



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 le four. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [« Bourrage au niveau du four »](#).

4. Insérez le bac d'alimentation 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 le papier coincé 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.

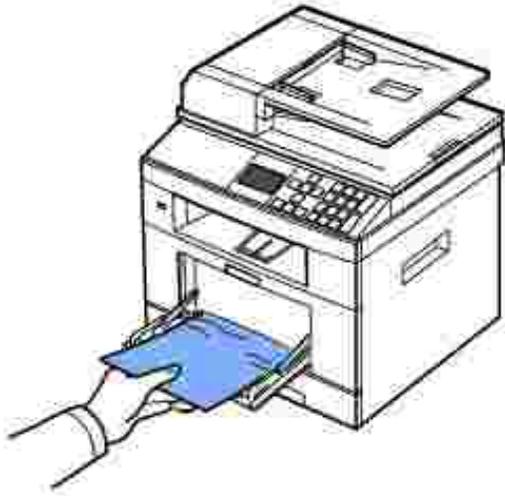


5. Remettez les bacs en place dans l'imprimante.

L'impression reprend automatiquement.

Bourrage au niveau du MPF

1. *Si le papier n'est pas correctement entraîné, enlevez-le de l'imprimante.*

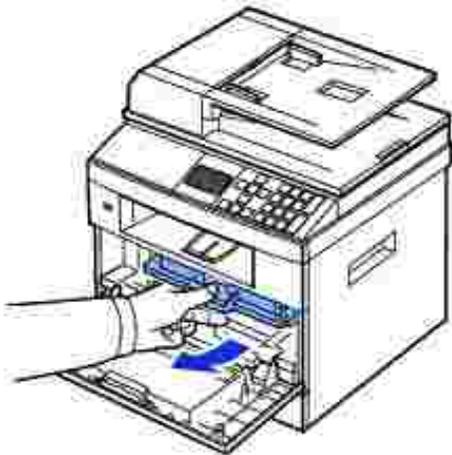


2. Ouvrez puis refermez le capot avant pour reprendre l'impression.

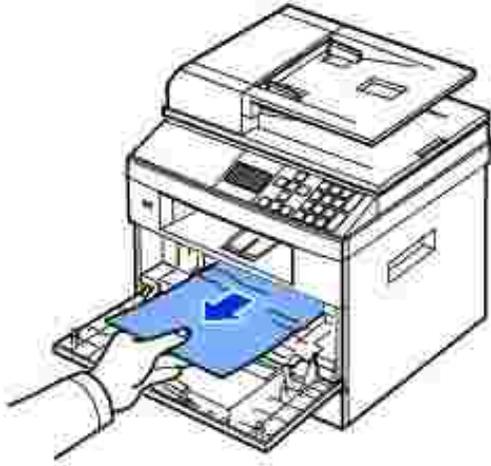
Bourrage au niveau du four

 **OBSERVATION** : Le four est extrêmement chaud. Procédez avec prudence lorsque vous retirez du papier coincé de l'imprimante.

1. Ouvrez le capot avant et retirez la cartouche de toner.



2. Retirez le papier coincé en tirant dessus avec précaution.



3. Remettez la cartouche de toner en place et fermez le capot supérieur.

L'impression reprend automatiquement.

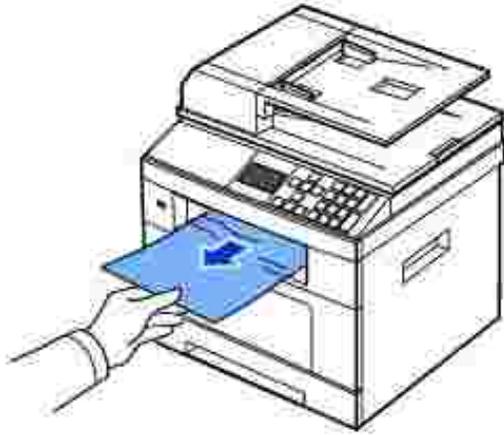
Bourrage au niveau de la sortie papier

1. Ouvrez, puis refermez le capot avant. Le papier coincé sort automatiquement de l'imprimante.

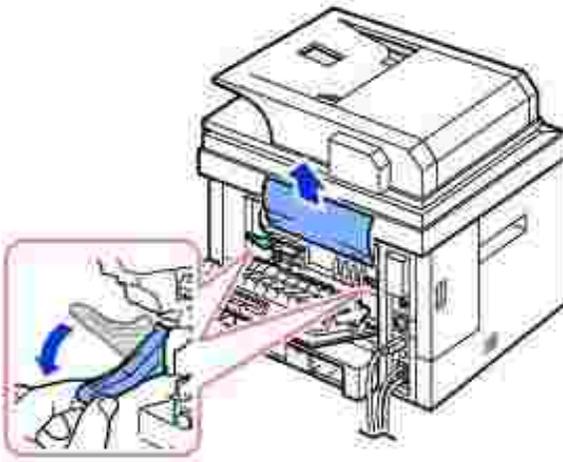


Si le papier ne sort pas, passez à l'étape suivante.

2. Sortez le papier du bac de sortie en tirant dessus avec précaution.

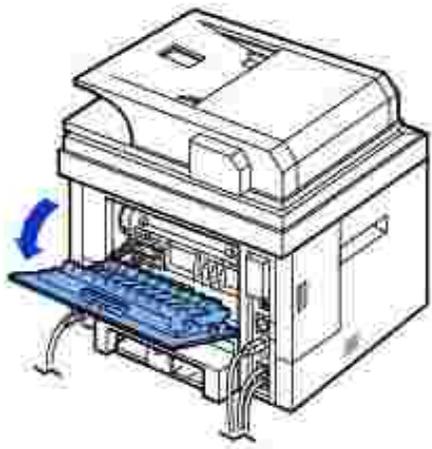


3. *Si vous ne voyez pas le papier dans le bac de sortie ou si le papier ne bouge pas lorsque vous tirez dessus, ouvrez le capot arrière.*
4. *Si vous voyez le papier bloqué, soulevez les deux manettes bleues et retirez le papier. Passez ensuite à l'étape [9](#).*

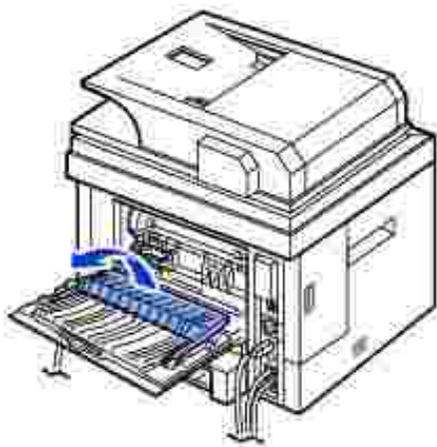


Si vous ne voyez pas le papier, passez à l'étape suivante.

5. Ouvrez complètement le capot arrière, comme illustré.

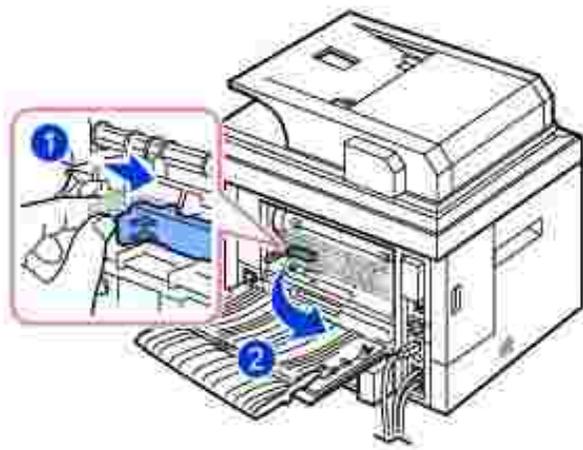


6. Dépliez entièrement le guide recto verso.



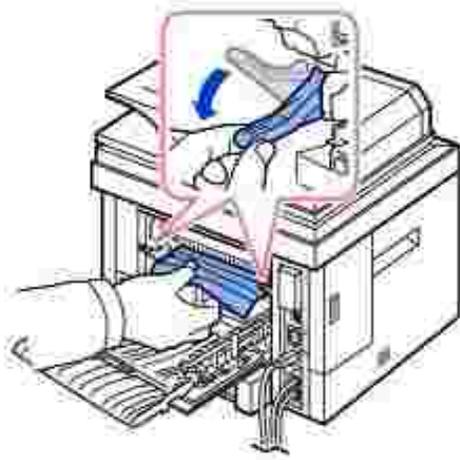
7. Déplacez le levier du four vers la droite et ouvrez la porte de ce dernier.

 **REMARQUE** : Assurez-vous que le guide du duplex est bien déployé avant d'ouvrir la porte du four sinon vous risquez de l'endommager.



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. Replacez les leviers, la porte du four et le guide recto verso dans leur position d'origine.

10. Fermez le capot arrière.

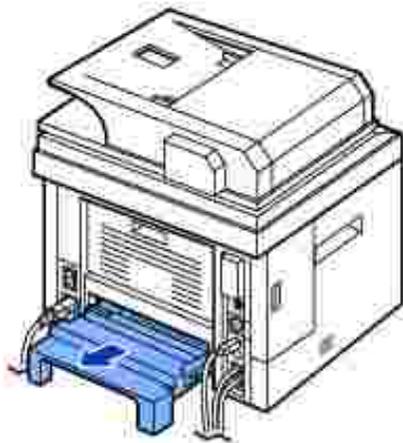
11. Ouvrez, puis refermez le capot avant.

L'impression reprend automatiquement.

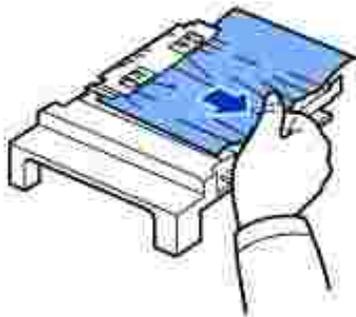
Bourrage recto verso

Bourrage recto verso 0

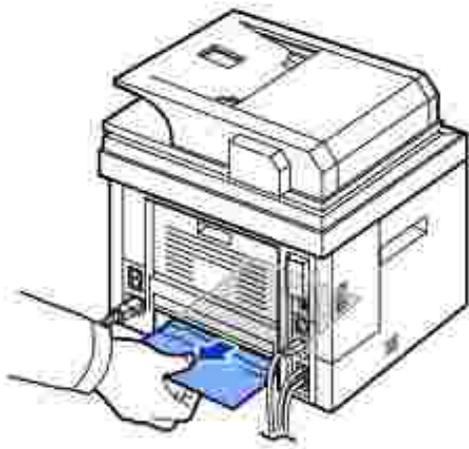
1. Retirez l'unité recto verso de l'imprimante.



2. Retirez le papier bloqué de l'unité recto verso.



Si le papier ne sort pas de l'unité recto verso, enlevez le papier depuis la partie inférieure de l'imprimante.



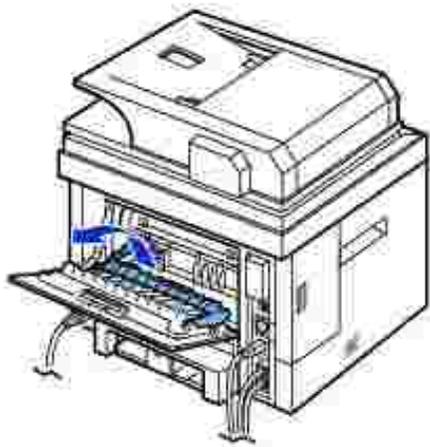
3. Poussez l'unité recto verso vers l'imprimante.
4. Ouvrez, puis refermez le capot avant.

L'impression reprend automatiquement.

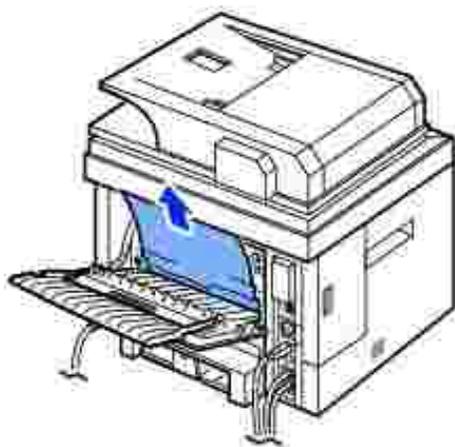
 **MISE EN GARDE :** *Si vous n'insérez pas correctement le module recto verso, vous risquez de provoquer un bouchage papier.*

Bouffrage 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, puis refermez le capot avant.

L'impression reprend automatiquement.

Conseils pour éviter les brouillages

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 de brouillages papier au niveau du bac d'alimentation »](#).

- Suivez les instructions de la section [« Chargement des supports d'impression dans le bac »](#). Assurez-vous que les guides-papier ajustables sont correctement positionnés.
- Ne remplissez pas trop le bac d'alimentation. Vérifiez que la pile de papier ne dépasse pas la limite de capacité du bac d'alimentation.

- N'enlevez pas le papier du bac d'alimentation lorsqu'une impression est en cours.
- Déramez, ventilez et alignez le papier avant de l'insérer dans le bac d'alimentation.
- N'utilisez pas de papier froissé, humide ou recourbé.
- Évitez de mélanger les types de papier dans le bac d'alimentation.
- Utilisez uniquement les supports d'impression recommandés. Reportez-vous à la section [« Spécifications du papier »](#).
- Assurez-vous que la face à imprimer est orientée vers le dessous dans le bac et vers le dessus dans le MPF.
- Assurez-vous que l'unité duplex est installée correctement.

Messages d'erreur et dépannage

-  **REMARQUE** : [xxx] indique le type de support.
-  **REMARQUE** : [yyy] correspond à un bac.
-  **REMARQUE** : [zzz] indique le format du papier.
-  **REMARQUE** : Certains messages d'erreur sont accompagnés d'illustrations graphiques sur l'écran LCD du panneau de commande.

Message à l'écran	Signification	Solutions possibles
Fermer capot arr. Capot arrière ouvert. Fermer capot arr.	Le capot arrière a été ouvert pendant l'impression recto verso.	Fermez le capot arrière.
Éch lect données Vérifier clé USB	Le délai a expiré pendant la lecture des données.	Réessayez.
Éch écr.donnees Vérifier clé USB	Le stockage sur la clé de mémoire USB a échoué.	Vérifiez l'espace mémoire USB disponible.
Appareil incomp.	Un périphérique qui n'est pas un périphérique de stockage de masse USB, comme une souris USB, est relié au port mémoire USB.	Débranchez le périphérique qui n'est pas un périphérique de stockage de masse USB du port mémoire USB.

Bourrage doc.	Le document chargé est coincé dans le chargeur DADF.	Supprimez le bourrage causé par le document. Reportez-vous à la section « Suppression de bourrages papier au niveau du chargeur DADF ».
Retirer doc. bloqué		
Capot ouvert Ferm. le cap. du ton.	Le capot avant n'est pas correctement verrouillé.	Refermez le capot jusqu'à entendre un déclic.
Bourr rec ver 0	Le papier s'est bloqué pendant l'impression recto verso.	Supprimez le bourrage. Reportez-vous à la section « Bourrage recto verso 0 ».
Retirer papier & Ouvr/ferm capot avant		
Bourrage recto verso 1	Le papier s'est bloqué pendant l'impression recto verso.	Supprimez le bourrage. Reportez-vous à la section « Bourrage recto verso 1 ».
Ouvrir capot arr		
Saisir a nouv.	Vous avez saisi un élément non disponible.	Saisissez l'élément correct.
Format fich Incompatible	Le format de fichier sélectionné n'est pas pris en charge.	Saisissez l'élément correct.
Capot du four ouvert	La porte du four n'est pas bien fermée.	Ouvrez le capot arrière et refermez la porte du four jusqu'au déclic indiquant qu'elle est bien en place. Pour plus d'informations sur l'emplacement de la porte du four, reportez-vous à la section « Bourrage au niveau de la sortie papier ».
Ouvrir capot arr Fermer capot four		
Erreur four Four non installé Vérif. le capot ar.	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.
Groupe Indisponible	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.
Concentrateur incomp	Un concentrateur USB est relié au port mémoire USB.	Débranchez le concentrateur USB du port mémoire USB.
A l'état inactif : [yyy] vide/Ouvrir Pendant l'impression : [yyy] vide/Ouvrir Charger [zzz] [xxx]	Le bac d'alimentation est vide.	Chargez du papier dans le bac d'alimentation. Reportez-vous à la section « Chargement du papier ».

Cartouche non valide La cartouche n'est pas adaptée à cette machine	La cartouche de toner que vous avez installée n'est pas adaptée à votre imprimante.	Installez une cartouche de toner authentique Dell et conçue pour votre imprimante.
Conflit IP Conflit d'adresse IP	L'adresse IP réseau que vous avez définie est utilisée par quelqu'un d'autre.	Vérifiez l'adresse IP et réinitialisez-la si nécessaire.
Tâche de fax indésirable annulée	Le numéro de télécopie reçu correspond à un numéro mémorisé comme numéro de télécopie indésirable.	Modifiez l'option de configuration des télécopies indésirables.
Ligne occupée La ligne est déjà occupée. Réessayez plus tard.	Le télécopieur destinataire ne répond pas ou la ligne est occupée.	Essayez de nouveau après quelques minutes.
Erreur ligne	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. OU Aucune tonalité de numérotation n'est émise.	Réessayez. <i>Si le problème persiste</i> , patientez environ une heure ou, le cas échéant, essayez de vous connecter à l'aide d'une autre ligne téléphonique. OU Activez le mode ECM. Reportez-vous à la section « Mode ECM » . OU Vérifiez que le cordon de la ligne téléphonique est correctement branché. Reportez-vous à la section « Accès à la ligne téléphonique » . OU Pour vérifier que la prise téléphonique murale fonctionne correctement, branchez-y un autre téléphone.
Vérifier ligne fax		
Erreur ligne Problème au niveau de la ligne de fax. Réessayez plus tard.	L'imprimante rencontre un problème de communication.	Demandez à l'expéditeur d'essayer de nouveau.
Err. temp. insuf. Err temp insuf. réinitialiser 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.

Err. Hsync LSU Err. Hsync LSU réinitialiser 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.
Err. de taille de cour. Le courrier dépasse la capacité de prise en charge du serveur	Le volume du message est plus important que ne le permet le serveur SMTP.	Divisez votre message ou réduisez la résolution.
Err. de taille de cour. Une page est trop grande	Les données de page simple excèdent la taille d'e-mail configurée.	Réduisez la résolution et réessayez.
Mémoire pleine Annuler Démarrer	La mémoire est saturée.	Supprimez les documents inutiles, puis renvoyez-les après avoir libéré de la mémoire.
Mémoire pleine Diviser tâche	La mémoire est saturée.	Vous pouvez effectuer la transmission en plusieurs fois.
Mémoire pleine Mém. fax pleine. Impr. tâche fax reçue.	La mémoire est saturée.	Imprimez les fax reçus.
Mémoire pleine Trop de fax dans file attente envoi.	La mémoire est saturée.	Annulez le fax réservé dans la fonction Fax prioritaire.
Mémoire pleine Trop de fax reçus. Imprimer tâche fax reçue.	La mémoire est saturée.	Imprimez les fax reçus.
MPF vide Charger [zzz] [xxx] Ap. sur ✓ pour cont	Le MPF est vide.	Chargez du papier dans le MPF. Reportez-vous à la section « Utilisation du MPF (chargeur polyvalent) » .
Erreur réseau Problème au niveau du réseau.	Il y a un problème au niveau du réseau.	Contactez votre administrateur réseau.
Pas de réponse Le fax distant n'a pas répondu	Le télécopieur distant ne répond pas malgré toutes les tentatives d'appel.	Réessayez. Vérifiez le numéro et assurez-vous qu'il s'agit bien d'un numéro de fax.
Aucune cartouche La cartouche de toner n'est pas installée	La cartouche de toner n'est pas installée.	Installez la cartouche de toner. Reportez-vous à la section « Installation de la cartouche de toner » .

Pas de tâche	Vous souhaitez effectuer une opération d'ajout/annulation, mais aucune tâche n'est en attente.	Vérifiez à l'écran si des tâches sont prévues. L'écran doit indiquer si des tâches en attente sont en mode Veille, du type FAX DIFF par exemple.
Erreur de surchauffe Err. surchauffe réinitialiser 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.
Bourrage 0	Un bourrage papier est survenu au niveau de la zone d'alimentation du bac.	Supprimez le bourrage. Reportez-vous à la section « Bourrage au niveau du bac d'alimentation (bac 1) » , « Bourrage au niveau du bac d'alimentation (bac optionnel 2) » ou « Bourrage au niveau du MPF » .
Ouvrir le bac 1		
Retirer papier & Ouvr/ferm capot avant		
Bourrage papier 1	Un bourrage papier s'est produit au niveau de l'unité de fusion.	Supprimez le bourrage. Reportez-vous à la section « Bourrage au niveau du four » .
Retirer cartouche		
Bourrage papier 2	Un bourrage papier est survenu au niveau du bac de sortie.	Supprimez le bourrage. Reportez-vous à la section « Bourrage au niveau de la sortie papier » .
Ouvrir capot arr		
Panne secteur La mémoire de l'imprimante n'a pas été sauvegardée.	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.
Erreur imprim. Erreur imprim. Réinitialiser 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.
Scanner verrouillé	Le module de numérisation est verrouillé.	Déverrouillez le module de numérisation, puis appuyez sur Annuler (X).
Tirer verrou bleu avant et app. >		
Auto-diagnostic	Le moteur de l'imprimante examine certains problèmes détectés.	Veillez patienter quelques minutes.
Erreur d'envoi Problème dans DNS	Il y a un problème au niveau du DNS.	Configurez le paramètre DNS.
Erreur d'envoi Problème dans POP3	Il y a un problème dans POP3.	Configurez le paramètre POP3.

Erreur d'envoi Problème dans SMTP	Il y a un problème au niveau du SMTP.	Changez de serveur et choisissez-en un de disponible.
Erreur d'envoi Il y a un problème d'authentification SMTP	Il y a un problème au niveau de l'authentification SMTP.	Configurez le paramètre d'authentification.
Erreur d'envoi Problème sur la carte NIC	Il y a un problème sur la carte d'interface réseau.	Configurez votre carte d'interface réseau correctement.
Erreur SMTP Problème de connexion SMTP	La connexion avec le serveur SMPT a échoué.	Vérifiez que le câble réseau est branché correctement. OU Contactez votre administrateur de serveur SMPT.
Toner presque vide Remplacer toner	La cartouche de toner est vide.	Remplacez la cartouche. Reportez-vous à la section « Remplacement de la cartouche de toner » .
Toner faible	La cartouche de toner est presque vide.	Retirez la cartouche de toner et secouez-la à plusieurs reprises. Vous pourrez ainsi reprendre temporairement les impressions. OU Remplacez la cartouche de toner afin d'améliorer la qualité d'impression. Reportez-vous à la section « Remplacement de la cartouche de toner » .
Appareil inutile.	Un périphérique non USB est relié au port mémoire USB.	Débranchez le périphérique non USB du port mémoire USB.
Attente recomp.	L'appareil attend que l'intervalle programmé soit écoulé pour recomposer le numéro automatiquement.	Veillez patienter quelques minutes.

Dépannage

Le tableau ci-dessous répertorie les problèmes que vous pouvez rencontrer et les solutions recommandées. Appliquez les solutions proposées jusqu'à ce que le problème soit résolu. *Si le problème persiste*, contactez Dell.

Problèmes d'alimentation papier

État	Solutions possibles
Un bourrage papier survient lors de l'impression.	Supprimez le bourrage papier. Reportez-vous à la section « Suppression de bourrages papier au niveau du bac d'alimentation » .
Plusieurs feuilles sont collées les unes aux autres.	<ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous qu'il n'y a pas trop de papier dans le bac d'alimentation. Le bac d'alimentation peut contenir 250 feuilles de papier au maximum, en fonction de l'épaisseur de votre papier. • Vérifiez que vous utilisez un type de papier adéquat. Reportez-vous à la section « Spécifications du papier ». • Retirez le papier du bac d'alimentation, et déramez-le ou ventilez-le. • Dans un environnement humide, les feuilles peuvent se coller les unes aux autres.
Impossible d'insérer plusieurs feuilles de papier.	<ul style="list-style-type: none"> • Il se peut que différents types de papier soient empilés dans le bac d'alimentation. Chargez des feuilles d'un type, d'un format et d'un grammage identiques. • <i>En cas de bourrage dû à la présence de différents types de feuilles</i>, retirez les feuilles coincées. Reportez-vous à la section « Suppression de bourrages papier au niveau du bac d'alimentation ».
Le papier n'est pas entraîné dans l'imprimante.	<ul style="list-style-type: none"> • Éliminez tous les blocages à l'intérieur de l'imprimante. Reportez-vous à la section « Nettoyage de la partie interne ». • Le papier n'a pas été chargé correctement. Retirez le papier du bac puis rechargez-le correctement. • Il y a trop de papier dans le bac d'alimentation. Retirez le surplus de papier. • Le papier est trop épais. N'utiliser que du papier conforme aux spécifications de l'imprimante. Reportez-vous à la section « Spécifications du papier ».
Le papier ne cesse de se bloquer.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que vous avez bien sélectionné le bon format de papier. Reportez-vous à la section « Configuration du format de papier ». • Le type de papier utilisé n'est pas correct. N'utiliser que du papier conforme aux spécifications de l'imprimante. Reportez-vous à la section « Spécifications du papier ». • Des particules se sont peut-être accumulées dans l'appareil. Ouvrez le capot avant puis retirez ces particules.
Les transparents se collent les uns aux autres au niveau de la sortie papier.	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 sont imprimées de biais ou ne sont pas entraînées correctement.	Assurez-vous que les guides papier reposent des deux côtés des enveloppes.

Problèmes d'impression

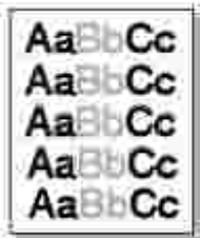
État	Cause possible	Solutions possibles
L'imprimante n'imprime pas.	L'imprimante n'est pas sous tension.	Vérifiez que le cordon d'alimentation est branché correctement. Vérifiez le bouton Marche/Arrêt et l'alimentation électrique.
	Vous n'avez pas défini votre imprimante comme imprimante par défaut.	Sélectionnez Dell 2335dn MFP en tant qu'imprimante Windows par défaut. Cliquez sur le bouton Démarrer Paramètres → Imprimantes. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'imprimante Dell 2335dn MFP et sélectionnez Définir comme imprimante par défaut.
	Vérifiez les éléments ci-contre sur l'imprimante :	<ul style="list-style-type: none"> • Les capots avant et arrière ne sont pas fermés. • Le papier est bloqué. • Il n'y a pas de papier dans le bac. • La cartouche de toner n'est pas installée. <p><i>En cas d'erreur système de l'imprimante, contactez votre technicien de maintenance.</i></p>
	Le câble qui relie l'ordinateur à l'imprimante n'est pas correctement connecté.	Débranchez puis rebranchez le câble de l'imprimante.
	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 essayer d'utiliser un autre câble d'imprimante.
	La configuration de l'imprimante est peut-être incorrecte.	Vérifiez les propriétés de l'imprimante et assurez-vous 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 aux sections « Désinstallation du logiciel » et « Installation du logiciel sous Microsoft® Windows® » .
	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.	Pour de nombreuses applications, la sélection de la source d'alimentation s'effectue dans l'onglet Papier de la fenêtre des propriétés de l'imprimante. Sélectionnez la source d'alimentation adéquate. Reportez-vous à la section « Onglet Papier » .	

<p>Une tâche d'impression est très lente.</p>	<p>L'impression est peut-être très complexe.</p>	<p>Simplifiez la page ou modifiez les paramètres de qualité d'impression.</p> <p>La vitesse d'impression maximale de votre imprimante est de 35 pages/minute au format Lettre.</p>
<p>La moitié de la page est blanche.</p>	<p>Le paramètre d'orientation de la page n'est peut-être pas correct.</p>	<p>Modifiez l'orientation de la page dans votre application. Reportez-vous à la section « Onglet Mise en page ».</p>
	<p>Le format papier et les paramètres de format ne correspondent pas.</p>	<p>Assurez-vous que le format de papier défini dans les paramètres du pilote d'impression correspond au format de papier présent dans le bac.</p>
<p>L'imprimante imprime mais le texte est faux, tronqué ou incomplet.</p>	<p>Le câble de l'imprimante est mal raccordé ou défectueux.</p>	<p>Débranchez puis rebranchez le câble de l'imprimante. Essayez d'imprimer un document que vous avez déjà imprimé correctement. <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.</p>
	<p>Vous avez sélectionné le mauvais pilote d'impression.</p>	<p>Vérifiez que votre imprimante est sélectionnée dans le menu de sélection de l'imprimante de l'application.</p>
	<p>L'application ne fonctionne pas correctement.</p>	<p>Essayez d'imprimer un document à partir d'une autre application.</p>
	<p>Le système d'exploitation ne fonctionne pas correctement.</p>	<p>Quittez Windows puis redémarrez l'ordinateur. Éteignez l'imprimante, puis rallumez-la.</p>
<p>Les pages s'impriment mais elles sont blanches.</p>	<p>La cartouche de toner est défectueuse ou vide.</p>	<p>Secouez la cartouche de toner à plusieurs reprises. Reportez-vous à la section « Redistribution du toner ».</p> <p><i>Le cas échéant</i>, remplacez la cartouche de toner.</p>
	<p>Le fichier contient peut-être des pages blanches.</p>	<p>Vérifiez que le fichier ne contient pas de pages blanches.</p>
	<p>Certains éléments, comme le contrôleur ou la carte, sont peut-être défectueux.</p>	<p>Contactez le service de maintenance.</p>
<p>Les illustrations ne s'impriment pas correctement dans Adobe Illustrator.</p>	<p>Le paramétrage de l'application est incorrect.</p>	<p>Imprimez le document en sélectionnant l'option Télécharger en tant que bitmap de la boîte de dialogue Options avancées accessible à partir de l'onglet Graphiques.</p>

La qualité d'impression des photographies n'est pas satisfaisante. Les images ne sont pas nettes.	La résolution de la photographie est très faible.	Réduisez la taille de la photographie. Plus vous augmentez la taille d'une photographie dans le programme, plus la résolution diminue.
L'appareil imprime mais le texte est erroné, tronqué ou incomplet.	Si vous utilisez un environnement DOS, le réglage des polices pour votre appareil pourrait être effectué de manière incorrecte.	Solutions suggérées : modifiez le paramètre de langue. Reportez-vous à la section « Utilitaire de paramétrage d'imprimante ».
Avant impression, l'appareil émet de la vapeur près du bac de sortie.	L'utilisation de papier humide peut provoquer de la vapeur durant l'impression.	Cela ne pose pas de problème. Continuez d'imprimer.

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.

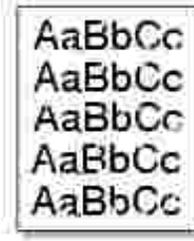
État	Solutions possibles
<p>Impression claire ou floue</p> 	<p><i>Si une strie blanche verticale ou une zone floue apparaît sur la page :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Le niveau de toner est bas. Répartissez le toner pour essayer de prolonger temporairement la durée de vie de la cartouche. Reportez-vous à la section « Redistribution du toner ». <i>Si la qualité d'impression ne s'améliore pas</i>, installez une nouvelle cartouche de toner. Le papier n'est pas conforme aux spécifications (papier humide ou rugueux, par exemple). Reportez-vous à la section « Spécifications du papier ». La présence simultanée de zones floues et de traînées de toner peut indiquer la nécessité de nettoyer la cartouche. Reportez-vous à la section « Nettoyage de la partie interne ». La surface du module laser (LSU) du côté intérieur à l'appareil peut être sale. Nettoyez le module laser (reportez-vous à la section « Nettoyage de la partie interne »).
Taches de toner	<ul style="list-style-type: none"> Le papier n'est pas conforme aux spécifications (papier humide ou rugueux, par exemple). Reportez-



vous à la section [« Spécifications du papier »](#).

- Le rouleau de transfert est peut-être sale. Nettoyez l'intérieur de votre imprimante. Reportez-vous à la section [« Nettoyage de la partie interne »](#).
- Le circuit d'entraînement du papier a besoin d'être nettoyé. Reportez-vous à la section [« Nettoyage du tambour »](#).

Zones vides



Si des zones vides, généralement au niveau des arrondis des caractères, apparaissent sur la page :

- La feuille de papier est peut-être de mauvaise qualité. Essayez de réimprimer la page.
- Le taux d'humidité du papier n'est pas homogène ou certaines zones du papier sont humides. Changez de marque de papier. Reportez-vous à la section [« Spécifications du papier »](#).
- La rame de papier est de mauvaise qualité. Le processus de fabrication du papier est à l'origine du problème et empêche le toner de se fixer sur certaines zones. Changez de marque ou de type de papier.
- La cartouche de toner est peut-être défectueuse. Reportez-vous à la section [« Défauts verticaux répétitifs »](#), page suivante.
- *Si le problème persiste, contactez un technicien de maintenance.*

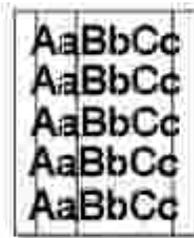
Taches blanches



Si des taches blanches apparaissent sur la page :

- Le papier est trop rugueux et de la poussière provenant du papier se dépose à l'intérieur de l'appareil ; le rouleau de transfert est peut-être sale. Nettoyez l'intérieur de l'appareil. Contactez le service de maintenance.
- Le circuit d'entraînement du papier a besoin d'être nettoyé. Contactez le service de maintenance.

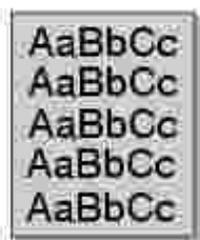
Lignes verticales



- *Si des lignes noires verticales font leur apparition sur la page, 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 section [« Remplacement de la cartouche de toner »](#).*
- *Si des bandes blanches verticales apparaissent sur la page, vérifiez l'état de propreté de la surface du module laser à l'intérieur de l'imprimante. Nettoyez le module laser (reportez-vous à la section [« Nettoyage de la partie interne »](#)).*

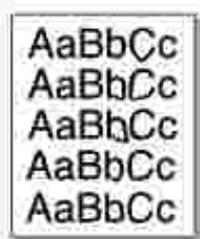
Fond grisé

Si le fond devient trop ombré :



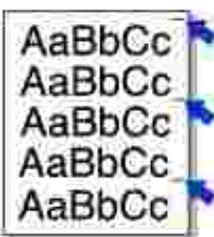
- Choisissez un papier d'un grammage inférieur. Reportez-vous à la section [« Spécifications du papier »](#).
- Vérifiez l'environnement de l'imprimante ; un air trop sec (peu d'humidité) ou trop humide (plus de 80 % d'humidité relative) peut avoir une incidence sur l'ombrage du fond.
- Retirez l'ancienne cartouche et installez-en une nouvelle. Reportez-vous à la section [« Remplacement de la cartouche de toner »](#).

Traînées de toner



- Nettoyez l'intérieur de l'imprimante. Reportez-vous à la section [« Nettoyage de la partie interne »](#).
- Vérifiez le type et la qualité du papier. Reportez-vous à la section [« Spécifications du papier »](#).
- Retirez la cartouche de toner puis installez-en une nouvelle. Reportez-vous à la section [« Remplacement de la cartouche de toner »](#).

Défauts verticaux répétitifs



Si des marques apparaissent de manière récurrente sur la page, à intervalles réguliers :

- La cartouche de toner est peut-être défectueuse. *Si une marque se répète sur la page*, imprimez plusieurs pages de nettoyage afin de nettoyer la cartouche. Reportez-vous à la section [« Nettoyage du tambour »](#). *Si le problème persiste après l'impression*, remplacez la cartouche. Reportez-vous à la section [« Remplacement de la cartouche de toner »](#).
- Certaines pièces de l'appareil comportent peut-être des dépôts de toner. *Si le défaut apparaît au dos de la page*, le problème se résoudra sans doute de lui-même au bout de quelques pages.
- L'unité de fusion est peut-être endommagée. Contactez le service de maintenance.

Fond moucheté

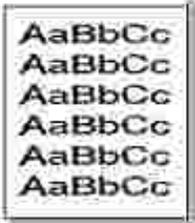
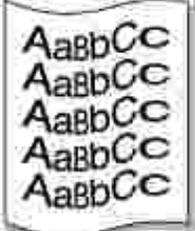
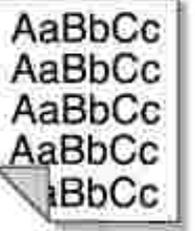


Les fonds mouchetés apparaissent lorsque des particules de toner se déposent sur la page.

- Le papier peut être trop humide. Essayez d'imprimer sur une autre rame de papier. Ouvrez les rames de papier au dernier moment afin que le papier n'absorbe pas trop d'humidité.
- *Si le fond moucheté apparaît sur une enveloppe*, changez la mise en page pour éviter l'impression sur les zones de pliure. L'impression sur une zone de pliure peut engendrer des problèmes.
- *Si le fond moucheté recouvre la totalité de la page*, réglez la résolution à partir de l'application ou des propriétés de l'imprimante.

Caractères mal formés

- *Si des caractères sont mal formés et semblent creusés par endroits*, le papier est peut-être trop

	<p>lisse. Changez de type de papier. Reportez-vous à la section « Spécifications du papier ».</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Si les caractères sont mal formés, créant un effet d'ondulation</i>, le scanner a peut-être besoin d'une révision. Dans ce cas, contactez le service de maintenance.
<p>Impression oblique</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous que le papier est chargé correctement. • Vérifiez le type et la qualité du papier. Reportez-vous à la section « Spécifications du papier ». • Assurez-vous que le papier ou support est chargé correctement et que les guides ne sont ni trop proches ni trop éloignés des bords de la pile.
<p>Pages gondolées</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous que le papier est chargé correctement. • Vérifiez le type et la qualité du papier. Une température et une humidité élevées peuvent provoquer une ondulation du papier. Reportez-vous à la section « Spécifications du papier ». • Retournez la pile de papier dans le bac d'alimentation. Essayez également de changer le sens du papier (rotation à 180°) dans le bac. • Essayez d'imprimer via le capot arrière.
<p>Pages pliées ou froissées</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous que le papier est chargé correctement. • Vérifiez le type et la qualité du papier. Reportez-vous à la section « Spécifications du papier ». • Retournez la pile de papier dans le bac d'alimentation. Essayez également de changer le sens du papier (rotation à 180°) dans le bac. • Essayez d'imprimer via le capot arrière.
<p>Dos de la page taché</p> 	<p>Localisez d'éventuelles fuites de toner. Nettoyez l'intérieur de l'imprimante. Reportez-vous à la section « Nettoyage de la partie interne ».</p>
<p>Pages noires</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La cartouche de toner n'est sans doute pas installée correctement. Enlevez-la, puis réinstallez-la.



- La cartouche de toner est peut-être défectueuse et doit être remplacée. Installez une nouvelle cartouche. Reportez-vous à la section [« Remplacement de la cartouche de toner »](#).
- L'imprimante a peut-être besoin d'une révision. Contactez le service de maintenance.

Toner non fixé



- Nettoyez l'intérieur de l'imprimante. Reportez-vous à la section [« Nettoyage de la partie interne »](#).
- Vérifiez le type et la qualité du papier. Reportez-vous à la section [« Spécifications du papier »](#).
- Installez une nouvelle cartouche. Reportez-vous à la section [« Remplacement de la cartouche de toner »](#).
- *Si le problème persiste*, l'imprimante a peut-être besoin d'une révision. Contactez le service de maintenance.

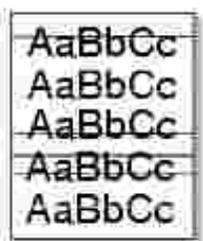
Caractères tachés de blanc



Certains caractères présentent des zones blanches alors qu'ils devraient être uniformément noirs.

- *Si vous utilisez des transparents*, choisissez-en d'un autre type. Etant donné la composition du transparent, il est normal de constater certains espacements entre les caractères.
- Vous imprimez peut-être du mauvais côté du papier. Retournez la pile de papier dans le bac d'alimentation.
- Le papier n'est peut-être pas conforme aux caractéristiques de l'appareil. Reportez-vous à la section [« Spécifications du papier »](#).

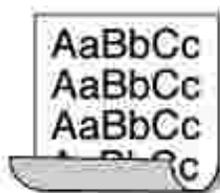
Stries horizontales



Si des stries ou traînées noires horizontales apparaissent sur la page :

- La cartouche de toner est peut-être mal installée. Enlevez-la, puis réinstallez-la.
- La cartouche de toner est peut-être défectueuse. Installez une nouvelle cartouche. Reportez-vous à la section [« Remplacement de la cartouche de toner »](#).
- *Si le problème persiste*, l'imprimante a peut-être besoin d'une révision. Contactez le service de maintenance.

Ondulations



Les feuilles imprimées présentent des plissements ou le papier n'est pas entraîné dans l'imprimante.

- Retournez la pile de papier dans le bac d'alimentation. Essayez également de changer le sens du papier (rotation à 180°) dans le bac.
- Essayez d'imprimer vers l'autre capot arrière.

Problèmes de télécopie

État	Solutions possibles
<p>L'imprimante ne répond pas aux réceptions de fax.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La réception est configurée en mode Tél (mode de réception manuelle). • Le paramètre de nombre de sonneries n'est pas correctement configuré. (En mode Rép/Fax, configurez Nb. sonneries sur une valeur supérieure à celle du paramètre Nb. sonneries du répondeur TAD.) • La fonction DPRD est peut-être activée mais le service est inactif ou le service est inactif et la fonction n'est pas correctement définie. • Le cordon téléphonique du fax n'est pas correctement branché ou il est défectueux. • L'imprimante ne parvient pas à détecter les tonalités de réception de fax car le répondeur lit un message vocal. • Un service de messagerie vocale interfère peut-être avec l'imprimante lors de la tentative de réponse aux appels. • La ligne du télécopieur rencontre peut-être des problèmes d'intégration du signal. Exécutez un Test de ligne depuis le panneau de commande pour confirmer l'état de la ligne. Reportez-vous à la section « Test de la connexion à la ligne du télécopieur ». • L'imprimante surveille l'état de la ligne lors de la réception ou de l'envoi d'une télécopie. Si une erreur se produit pendant la transmission et que le paramètre Mode ECM est Activé, l'imprimante peut demander à ce que la partie de la télécopie concernée soit renvoyée. Vous ne devez désactiver le paramètre Mode ECM que si vous rencontrez des problèmes pour envoyer ou recevoir une télécopie et acceptez les erreurs du travail de transmission. Désactiver ce paramètre, peut s'avérer utile lorsque vous essayez d'envoyer/recevoir une télécopie longue distance (par exemple, d'autres pays, etc.). • L'imprimante n'a peut-être plus de papier et la mémoire est pleine.
<p>L'imprimante ne peut pas recevoir de télécopie d'un téléphone auxiliaire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le câble du fax n'est pas correctement connecté. • Le mode de numérotation de l'imprimante ou le téléphone auxiliaire n'est pas configuré correctement.
<p>Impossible de recevoir automatiquement les télécopies.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vous devez sélectionner le mode Fax. • Vérifiez que le chargeur automatique est plein. • Vérifiez si le message Mémoire pleine est affiché à l'écran.
<p>Les télécopies reçues comportent des espaces blancs ou les copies sont de mauvaise qualité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une ligne téléphonique bruyante peut engendrer des erreurs de ligne. • Vérifiez le fonctionnement de votre imprimante en imprimant une copie.

<p>Les télécopies reçues sont trop pâles.</p>	<p>L'imprimante a épuisé le toner pendant l'impression de la télécopie. Lorsque le toner est vide, l'imprimante enregistre la télécopie en mémoire. Remplacez la cartouche d'impression dès que possible et réimprimez la télécopie.</p>
<p>Les télécopies sont imprimées sur deux pages au lieu d'une.</p>	<p>Le paramètre de réduction automatique est peut-être désactivé. Réessayez en activant ce paramètre.</p>
<p>L'imprimante n'imprime pas les télécopies reçues.</p>	<p>La fonction Renvoi réception est peut-être désactivée. Réessayez en activant cette fonction. Vous pouvez configurer l'imprimante pour qu'elle transfère toutes les télécopies entrantes vers des adresses e-mails spécifiques. Exécutez un Test de ligne depuis le panneau de commande pour confirmer l'état de la ligne. Reportez-vous à la section « Test de la connexion à la ligne du télécopieur ».</p>
<p>L'imprimante n'envoie pas la télécopie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si votre imprimante est reliée à un système PBX, ce dernier génère peut-être une tonalité que l'imprimante ne détecte pas. • La ligne du télécopieur rencontre peut-être des problèmes d'intégration du signal. Exécutez un Test de ligne depuis le panneau de commande pour confirmer l'état de la ligne. Reportez-vous à la section « Test de la connexion à la ligne du télécopieur ».
<p>Absence de tonalité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que le cordon de la ligne téléphonique est correctement branché. Exécutez un Test de ligne depuis le panneau de commande pour confirmer l'état de la ligne. Reportez-vous à la section « Test de la connexion à la ligne du télécopieur ». • Pour vérifier que la prise téléphonique murale fonctionne correctement, branchez-y un autre téléphone. • La ligne du télécopieur rencontre peut-être des problèmes d'intégration du signal. Exécutez un Test de ligne depuis le panneau de commande pour confirmer l'état de la ligne. Reportez-vous à la section « Test de la connexion à la ligne du télécopieur ». • La ligne du télécopieur rencontre peut-être des problèmes d'intégration du signal. Exécutez un Test de tonalité depuis le panneau de commande pour confirmer l'état de la ligne. Reportez-vous à la section « Test de la connexion à la ligne du télécopieur ».
<p>L'imprimante compose un numéro, mais ne parvient pas à se connecter à l'appareil distant.</p>	<p>L'autre télécopieur est peut-être éteint, manque de papier ou ne peut pas répondre aux appels reçus. Demandez à l'opérateur de ce télécopieur de résoudre le problème.</p>
<p>Arrêt des télécopies pendant l'envoi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le télécopieur de destination ne fonctionne peut-être pas correctement. • Votre ligne téléphonique ne fonctionne peut-être pas correctement. • Une erreur de communication a peut-être interrompu la télécopie. • La connexion téléphonique est de mauvaise qualité. • Le télécopieur de destination ne fonctionne peut-être pas correctement. • L'imprimante surveille l'état de la ligne lors de la réception ou de l'envoi d'une télécopie. Si une erreur se

	<p>produit pendant la transmission et que le paramètre Mode ECM est Activé, l'imprimante peut demander à ce que la partie de la télécopie concernée soit renvoyée. Vous ne devez désactiver le paramètre Mode ECM que si vous rencontrez des problèmes pour envoyer ou recevoir une télécopie et acceptez les erreurs du travail de transmission. Désactiver ce paramètre, peut s'avérer utile lorsque vous essayez d'envoyer/recevoir une télécopie longue distance (par exemple, d'autres pays, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Votre ligne téléphonique ne fonctionne peut-être pas correctement.
La numérotation des télécopies entrantes continue.	L'imprimante recompose automatiquement le numéro de fax si les options de recomposition sont activées.
Les télécopies correctement envoyées ne sont pas reçues par le télécopieur de destination.	<ul style="list-style-type: none"> • Le télécopieur de destination est peut-être désactivé ou a rencontré une erreur (plus de papier, par exemple). • Une télécopie est stockée dans la mémoire car le numéro d'appel était occupé, d'autres tâches prioritaires attendent d'être envoyées ou la télécopie est programmée pour un envoi en différé.
Le bord de sortie de chaque télécopie envoyée est ombré.	La taille de numérisation du chargeur DADF (à plat) n'est peut-être pas correctement définie.
Le document s'arrête à la moitié de la télécopie.	Lors de l'envoi de télécopies au moyen du chargeur DADF, les documents de moins de 142 x 148 mm ou de plus de 216 x 356 mm peuvent provoquer un bourrage dans le chargeur DADF. Reportez-vous à la section « Suppression de bourrages papier au niveau du chargeur DADF ».
Mémoire pleine.	La télécopie que vous envoyez est trop grande ou sa résolution est trop élevée.
Les documents ne sont pas stockés dans la mémoire.	La mémoire est peut-être insuffisante pour enregistrer le document. Si le message Mémoire pleine apparaît, effacez les documents inutiles de la mémoire, puis réenregistrez votre document.
Le document s'arrête à la moitié de la télécopie.	La longueur maximale d'une page que vous pouvez charger est de 381 mm. Les télécopies dont la longueur est supérieure s'arrêtent à 381 mm.
Les appels vocaux ne sont pas reçus par le téléphone auxiliaire ou le répondeur branché sur la même ligne que l'imprimante.	<ul style="list-style-type: none"> • Problème de configuration ou de connexion du cordon téléphonique du fax. Reportez-vous à la section « Connexions ». • Le mode de réception ou le nombre de sonneries ne sont pas correctement définis. Reportez-vous à la section « Configuration du télécopieur ». • Le répondeur ou le téléphone auxiliaire ne fonctionne pas correctement.

Problèmes de copie

État	Solutions possibles
Les copies sont trop claires ou trop sombres.	Utilisez le menu Contraste 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"> • <i>Si les défauts sont sur l'original</i>, sélectionnez Copier → Contraste pour éclairer l'arrière-plan de vos copies. • <i>Si l'original est de bonne qualité</i>, nettoyez la vitre d'exposition et la surface intérieure du capot. Reportez-vous à la section « Nettoyage du scanner ».
L'image est copiée de biais.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que l'original est correctement positionné sur la vitre d'exposition. • Assurez-vous que le papier est chargé correctement.
L'appareil imprime des copies vierges.	Vérifiez que l'original est placé face imprimée vers le bas si vous utilisez la vitre d'exposition ou face imprimée vers le haut si vous utilisez le chargeur DADF.
L'image s'efface facilement de la copie.	<ul style="list-style-type: none"> • Remplacez le papier du bac d'alimentation par du papier provenant d'un nouveau paquet. • Dans un environnement très humide, évitez de laisser le papier dans l'imprimante pendant de trop longues périodes.
Des bourrages papier surviennent régulièrement.	<ul style="list-style-type: none"> • Ventilez la pile de papier, puis retournez-la dans le bac d'alimentation. Remplacez le papier du bac par une nouvelle rame. <i>Le cas échéant</i>, vérifiez/ajustez les guides papier. • Assurez-vous que le grammage du papier est correct. L'utilisation d'un papier à lettre de 75 g/m² est recommandée. • Vérifiez qu'aucune feuille ni aucun morceau de papier ne reste coincé dans l'imprimante après un bourrage papier.
La cartouche de toner ne permet pas d'imprimer autant de copies que prévu.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 de toner. • Le capot reste peut-être ouvert lorsque vous effectuez des copies.

Problèmes de numérisation

État	Solutions possibles
<p>Le scanner ne fonctionne pas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 DADF. • La mémoire disponible n'est peut-être pas suffisante pour permettre l'enregistrement du document à numériser. Essayez la fonction de prénumérisation pour voir si elle fonctionne. Essayez de diminuer la résolution de numérisation. • Vérifiez que le câble USB est correctement branché. • Assurez-vous que le câble USB n'est pas défectueux. Remplacez le câble par un câble fonctionnant correctement. <i>Le cas échéant</i>, remplacez le câble. • Vérifiez que le scanner est configuré correctement. Examinez l'application que vous souhaitez utiliser et vérifiez que la tâche de numérisation est bien envoyée au port adéquat.
<p>La numérisation est très lente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez si l'imprimante est en train d'imprimer des données reçues. Numérisez le document une fois la tâche en cours terminée. • La numérisation des images est plus lente que celle des textes. • La vitesse de communication diminue en mode numérisation, car une grande quantité de mémoire est requise pour analyser et reproduire l'image numérisée.
<p>Un message s'affiche sur l'écran de votre ordinateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • « Le périphérique ne peut pas être réglé sur le mode matériel souhaité. » • « Le port est en cours d'utilisation. » • « Le port est inhibé. » • « Le scanner est occupé à recevoir ou à imprimer des données. Réessayer lorsque le travail courant sera terminé. » • « Traitement non valide. » • « La numérisation a échoué. » 	<ul style="list-style-type: none"> • Une tâche de copie ou d'impression est peut-être en cours. Une fois la tâche terminée, essayez de nouveau. • Le port sélectionné est en cours d'utilisation. Redémarrez votre ordinateur puis réessayez. • Le câble de l'imprimante est mal branché ou l'imprimante n'est pas sous tension. • Le pilote du scanner n'est pas installé ou bien l'environnement d'exploitation n'est pas correctement configuré. • Vérifiez que le port est branché correctement et que le système est sous tension. Puis redémarrer l'ordinateur. • Vérifiez que le câble USB est correctement branché.

Problèmes d'adresse globale

État	Solutions possibles
d_LDAP_MAX_QUERY_EXCEEDED	<p>Le nombre de résultats est limité à partir du serveur LDAP pour chaque requête LDAP.</p> <p>Le nombre de résultats est compris entre 0 et 100.</p> <p>Définissez la requête entre 1 et 100.</p>
d_LDAP_SVR_AUTH_FAIL	<p>Si l'authentification d'un périphérique est invalide (ID ou PW), le serveur LDAP renvoie un message d'échec d'authentification.</p>
d_LDAP_QUERY_FAILED	<p>Si un utilisateur appuie sur le bouton d'arrêt pendant la recherche, aucune donnée n'est retournée avant l'annulation et ce message apparaît sur le périphérique.</p>
d_LDAP_NO_SUCH_ATTRIBUTE	<p>Le résultat dépend de la requête depuis le périphérique.</p> <p>Si un utilisateur lit ce message d'erreur, modifier la requête peut annuler cette situation.</p>
d_LDAP_ADDR_NOT_FOUND	<p>Ceci se produit uniquement lorsque la connexion a réussi tandis que la recherche n'a donné aucun résultat.</p>
d_LDAP_SVR_NOT_FOUND	<p>L'adresse IP configurée est peut-être erronée ou le serveur ne fonctionne pas correctement.</p> <p>L'administrateur peut suspecter un problème physique, la configuration du périphérique (client) et l'état du serveur.</p> <p>Concernant la configuration du périphérique, l'administrateur doit vérifier l'adresse IP, le nom d'hôte ou le numéro du port.</p>
d_LDAP_TIMELIMIT_EXCEEDED	<p>Ceci se produit uniquement lorsque le serveur renvoie le code d'erreur 8 qui signifie « déconnexion automatique du serveur ».</p> <p>Lorsque le serveur n'a pas pu retourner tous les résultats de la recherche dans le temps imparti.</p> <p>Cette condition anormale dépend de l'état du serveur.</p> <p>Un utilisateur peut tester le fonctionnement du serveur par l'intermédiaire d'autres requêtes.</p>

Problèmes liés à Windows

État	Solutions possibles
Le message « Fichier utilisé » s'affiche durant l'installation.	Fermez tous les programmes ouverts. Effacez tous les programmes du group Démarrage, puis redémarrez Windows. Réinstallez le pilote d'impression.
Le message « Erreur de protection générale », « Exception OE », « Spool32 » ou « Opération non conforme » apparaît.	Fermez toutes les applications, redémarrez Windows puis essayez de relancer l'impression.
Les messages « Échec d'impression » et « Erreur de temporisation de l'imprimante » s'affichent.	Ces messages peuvent apparaître en cours d'impression. Attendez simplement que l'appareil ait terminé l'impression. Si le message s'affiche en mode Veille ou après la fin de l'impression, vérifiez la connexion et/ou la présence d'une erreur éventuelle.



REMARQUE : Pour plus d'informations sur les messages d'erreur Windows, reportez-vous au guide de l'utilisateur de Microsoft Windows 2000/XP/Server 2003/Server 2008/Vista/7/Server 2008 R2 fourni avec votre ordinateur.

Problèmes Linux courants

État	Solutions possibles
L'imprimante n'imprime pas.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que le pilote d'impression est installé sur votre système. 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 apparaît dans la liste. <i>Si ce n'est pas le cas</i>, ouvrez l'assistant Add new printer pour paramétrer l'imprimante. • Vérifiez que l'imprimante est sous tension. Ouvrez la boîte de dialogue Printers configuration et sélectionnez votre imprimante dans la liste des imprimantes. Vérifiez la description indiquée dans la zone Selected printer. <i>Si l'état indiqué contient le mot « (stopped) »</i>, appuyez sur la touche Démarrer. Une fois que vous avez effectué ces étapes, l'imprimante devrait reprendre son fonctionnement normal. L'état « stopped » peut apparaître en cas de problèmes d'impression. 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. • 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</i>

	<p><i>cas</i>, attendez la fin de la tâche ou cliquez sur Release port si l'application utilisant le port ne fonctionne pas correctement.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. Sous Gimp front-end, sélectionnez « print » → « Setup printer » et modifiez le paramètre de ligne de commande dans l'élément de commande.
<p>L'imprimante n'apparaît pas dans la liste des scanners.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Vérifiez si le pilote de numérisation correspondant à votre imprimante est installé sur votre système. Ouvrez le configurateur MFP, allez à Scanners configuration, puis appuyez sur Drivers. Vérifiez que le pilote portant le même nom que votre imprimante est répertorié dans la fenêtre. • 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. Cela se produit généralement au début de la procédure de numérisation ; un message apparaît alors. • 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 commencent 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>L'imprimante ne numérise pas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez qu'un document est chargé dans l'imprimante. • Vérifiez que l'appareil est relié à l'ordinateur. En cas d'erreur d'E/S pendant la numérisation, vérifiez si la connexion est correcte. • 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. Ceci peut habituellement se produire pendant le démarrage de la procédure de numérisation, et la zone de message appropriée s'affiche. <p>Pour identifier la source du problème, ouvrez la boîte de dialogue MFP Ports configuration et sélectionnez</p>

	<p>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 commencent 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>
<p>Impossible d'imprimer après avoir installé simultanément le logiciel d'imprimante Linux et le pilote MFP sur le même ordinateur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Impossible de numériser au moyen de Gimp Front-end.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que le menu Acquire de Gimp Front-end 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 obtenir des informations plus détaillées, reportez-vous à Help du CD de distribution de Linux ou de l'application Gimp Front-end. <p><i>Si vous souhaitez utiliser un autre programme de numérisation</i>, reportez-vous au programme d'aide de l'application.</p>
<p>Le message d'erreur « Unable to open MFP port device file » s'affiche lors de l'impression d'un document.</p>	<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. Si cette situation se produit, essayez de déverrouiller le port MFP.</p>

Problèmes liés au système Macintosh

Problèmes au niveau du Sélecteur

État	Solutions possibles
L'imprimante n'imprime pas à partir d'Acrobat Reader.	Incompatibilité entre le fichier PDF et les produits Acrobat : L'impression du fichier PDF en tant qu'image permettra peut-être de résoudre ce problème. Activez l'option Bitmap dans les options d'impression Acrobat.
Le document a été imprimé, mais la tâche 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 avec la version 10.3.3 ou ultérieure.
Certaines lettres ne s'affichent pas correctement lors de l'impression de la couverture.	Ce problème vient du fait que le système Mac ne parvient pas à trouver la police lors de l'impression de la couverture. L'alphabet anglais et les numéros sont affichés correctement sur la couverture.
Lors de l'impression d'un document Acrobat Reader 6.0 ou version supérieure sur Macintosh, les couleurs ne s'impriment pas correctement.	La résolution définie dans le pilote d'impression ne correspond peut-être pas à celle d'Acrobat Reader.

 **REMARQUE** : Reportez-vous au guide de l'utilisateur Mac OS fourni avec votre ordinateur pour plus de renseignements sur les messages d'erreur Mac OS.

Résolution des problèmes PostScript (PS)

Les problèmes présentés ci-dessous sont propres au langage PostScript et peuvent survenir lors de l'utilisation simultanée de plusieurs langages d'impression.

 **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 2 en option n'est pas sélectionné dans le pilote.	Le pilote d'impression n'a pas été configuré pour reconnaître le bac 2 en option.	Ouvrez la boîte de dialogue des propriétés du pilote PostScript, sélectionnez l'onglet Paramètres du périphérique et paramétrez l'option Bac de la section Options d'installation sur Installé.

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](#)
 - [Installation d'une carte d'interface réseau sans fil](#)
-

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

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.

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 de terre quelconque. Répétez l'opération *si vous vous déplacez avant de terminer l'installation*.

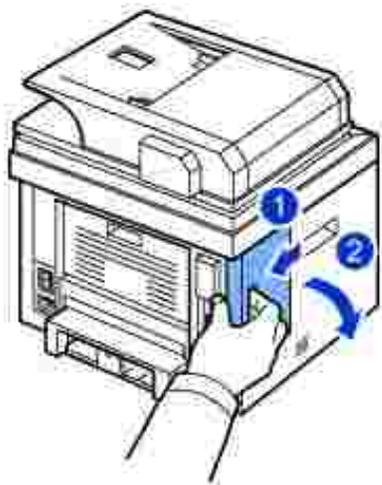
Installation de la mémoire

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

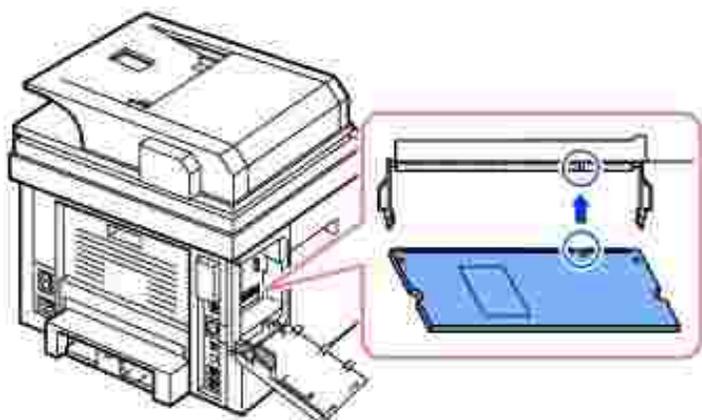
Votre imprimante intègre 256 Mo de mémoire. Vous pouvez rajouter 256 Mo de mémoire supplémentaire. Ne retirez pas la mémoire préinstallée. Ajoutez simplement une barrette de mémoire DIMM dans l'emplacement DIMM correspondant.

 **REMARQUE** : Votre imprimante n'accepte que des barrettes DIMM Dell. Commandez vos barrettes DIMM en ligne à www.dell.com.

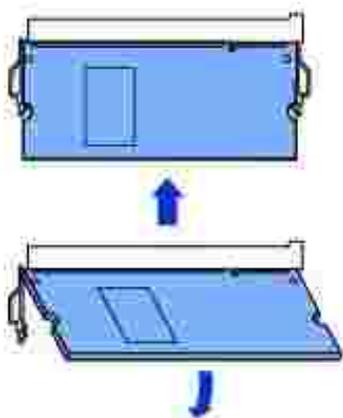
1. Mettez l'imprimante hors tension et débranchez tous les câbles de l'imprimante.
2. Saisissez le capot du panneau de commande et ouvrez-le.



3. Retirez la barrette mémoire neuve de son emballage antistatique.
4. En tenant la barrette de mémoire par les bords, placez-la face à l'emplacement DIMM avec une inclinaison d'environ 30 degrés. Assurez-vous que les encoches de la barrette sont alignées sur les rainures de l'emplacement.

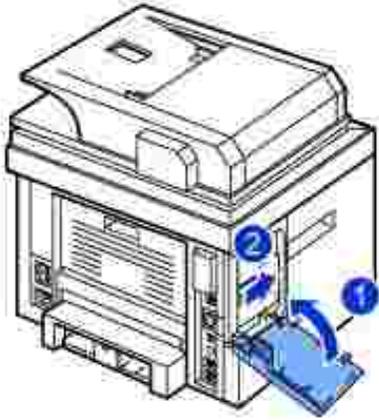


5. Insérez la barrette de mémoire dans l'emplacement jusqu'à ce que vous entendiez un « clic ».



 **REMARQUE** : Les encoches et rainures illustrées ci-dessus peuvent différer de celles de votre barrette et de votre emplacement.

6. Refermez le capot du panneau de commande.



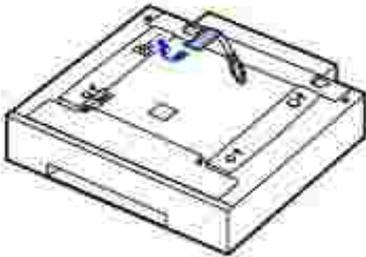
7. Rebranchez le cordon d'alimentation et le câble de l'imprimante, puis mettez celle-ci sous tension.

Une fois la mémoire DIMM installée, les pilotes d'impression configurent automatiquement la mémoire mise à jour.

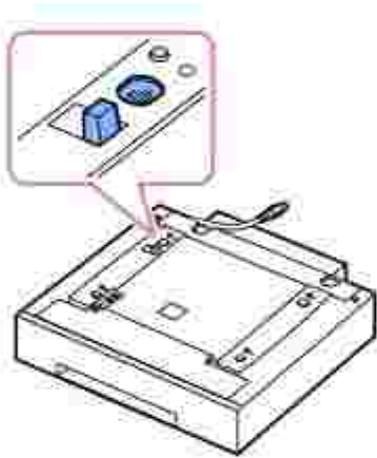
Installation d'un bac 2 optionnel

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

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 2 optionnel situé au fond du bac 2 optionnel.



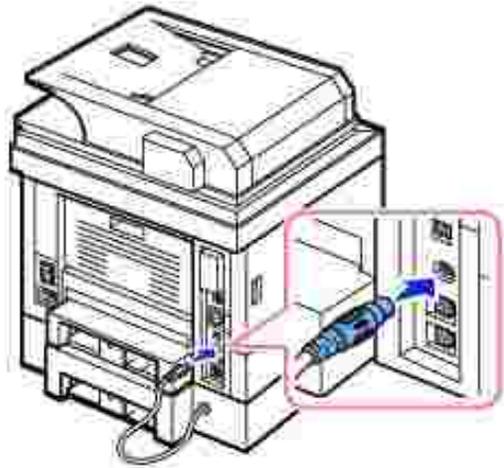
3. Recherchez l'emplacement du connecteur du bac d'alimentation optionnel et les broches d'alignement.



4. Placez l'imprimante sur le bac, en alignant le pied de l'imprimante avec les broches d'alignement du bac 2 optionnel.



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



6. Chargez du papier dans le bac 2 optionnel. Pour plus d'informations concernant le chargement de papier dans ce bac, reportez-vous à la section [« Chargement du papier »](#).
7. Rebranchez le cordon d'alimentation et les câbles, puis mettez l'imprimante sous tension.

Une fois le bac 2 optionnel installé, les pilotes d'impression le détectent automatiquement.

Installation d'une carte d'interface réseau sans fil

La machine est dotée d'une interface réseau vous permettant d'utiliser l'imprimante en réseau. Vous pouvez également vous procurer une carte d'interface réseau sans fil pour pouvoir utiliser l'imprimante dans un environnement réseau sans fil. Pour plus d'informations sur l'installation du serveur d'impression réseau, reportez-vous au guide de l'utilisateur correspondant.

Pour plus d'informations sur la carte réseau sans fil et la configuration des paramètres réseau, reportez-vous au guide d'installation rapide du réseau sans fil.

Spécifications

- [Caractéristiques techniques générales](#)
- [Spécifications du scanner et du copieur](#)
- [Spécifications techniques de l'imprimante](#)
- [Caractéristiques techniques du télécopieur](#)
- [Spécifications du papier](#)

Caractéristiques techniques générales

Élément	Description
Capacité d'alimentation du chargeur DADF	Jusqu'à 50 feuilles (75 g/m ²)
Format de document du chargeur DADF	Largeur : 142-216 mm Longueur : 148-356 mm
Capacité d'alimentation papier	Bac d'alimentation (bac 1 et bac 2 optionnel) : 250 feuilles 75 g/m ² MPF : 50 feuilles de papier ordinaire 75 g/m ² , papier spécial : 5 feuilles 75 g/m ²
Capacité du bac de sortie	Bac de sortie : 150 feuilles (face imprimée vers le bas) Capot arrière : 1 feuille (face imprimée vers le haut)
Type de papier	Bac d'alimentation (bac 1 et bac 2 optionnel) : papier ordinaire (60-90 g/m ²) MPF : papier ordinaire, transparents, étiquettes, cartes, cartes postales (60 à 163 g/m ²), enveloppes (75 à 90 g/m ²) Impression recto verso : papier ordinaire (75-90 g/m ²)
Consommables	Système à une cartouche de toner
Configuration électrique	110-127 VCA, 50/60 Hz, 6,5 A 220-240 VCA, 50/60 Hz, 3,5 A
Consommation électrique ^a	Impression : inférieure à 600 W Copie : inférieure à 600 W Mode veille : inférieure à 80 W

	Mode sommeil : inférieure à 18 W
Acoustique	Impression depuis le bac standard (copie recto) : 52 dBA Impression depuis le bac 2 en option (copie recto verso) : 56 dBA Impression recto verso : 52 dBA Copie (recto) : 54 dBA Mode veille : inaudible
Temps de préchauffage	Moins de 42 secondes
Conditions de fonctionnement	Température : 10 °C - 32 °C Humidité : 20 % - 80 % HR
Écran LCD	16 caractères x 4 lignes avec rétro-éclairage blanc
Durée de vie de la cartouche de toner ^b	Durée de vide de la cartouche de toner Dell de capacité standard : 3 000 pages Durée de vide de la cartouche de toner Dell de haute capacité : 6 000 pages
Dimension de l'imprimante (L x P x H)	465,2 x 440,1 x 461 mm
Mémoire vive (RAM)	SDRAM DDR2 de 256 Mo (de base)/512 Mo (max.)
Cycle d'utilisation mensuel maximum	Jusqu'à 60 000 pages par mois
Poids	Net : 17,7 kg (avec cartouche de toner), 16,6 kg (sans cartouche de toner) Brut : 22 kg (avec consommables, accessoires et emballage)
Poids de l'emballage	Papier : 2,7 kg Plastique : 0,7 kg

- a. La consommation électrique peut varier en fonction de la configuration de l'appareil.
b. Moyenne de toner basée sur une page imprimée 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

Élément	Description
---------	-------------

Compatibilité	Normes TWAIN et WIA
Méthode de numérisation	Chargeur DADF et à plat Module avec capteur à transfert de charge (CCD) couleur
Résolution de numérisation	Optique : 600 x 600 ppp (à partir de la vitre d'exposition, en monochrome et en couleur), 600 x 600 ppp interpolé (à partir du chargeur DADF, en monochrome et en couleur) Améliorée : 4 800 x 4 800 ppp
Résolution de copie	600 x 600 ppp
Longueur de numérisation effective	Vitre d'exposition : 293 mm DADF : 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 Échelle de gris
Vitesse de numérisation (en mode texte)	Vitre d'exposition : 15 (lineart), 20 (gris), 30 (couleurs) secondes DADF : 15 (lineart), 20 (gris), 30 (couleurs) secondes
Délai première copie ^a	À partir du mode veille : <ul style="list-style-type: none"> • via le chargeur DADF : en 15 secondes • via la vitre d'exposition : en 8,5 secondes À partir du mode sommeil : <ul style="list-style-type: none"> • via la vitre d'exposition : en 35 secondes
Vitesse de copie	SDMC (Single Document Multiple Copy) : 35 cpm (copies par minute pour Lettre), 33 cpm pour A4 MDMC (Multi-document Multiple Copy) en mode Texte, Texte/Photo, Photo : 21 cpm (copies par minute pour Lettre), 20 cpm pour A4 MDSC (Multi-document Single Copy) : 7 ipm (images par minute pour Lettre), 6 ipm pour A4 MDMC en mode photo : 4 cpm
Format du papier	Lettre, A4, Legal, Folio, Executive, A5, B5, A6
Facteur de zoom	Vitre d'exposition, chargeur DADF : 25 % - 400 %
Copies multiples	1 à 199 pages

Mode copie (= type d'original)	Texte, Texte&Photo, Photo
--------------------------------	---------------------------

a. Le Délai première copie est mesuré d'après une procédure interne.

Spécifications techniques de l'imprimante

Élément	Description
Méthode d'impression	Impression par faisceau laser
Vitesse d'impression (recto)	Lettre : jusqu'à 35 ppm (pages par minute) A4 : jusqu'à 33 ppm
Vitesse d'impression (recto verso)	Lettre : jusqu'à 21 ipm (images par minute) A4 : jusqu'à 20 ipm
Format du papier	Bac d'alimentation (bac 1 et bac 2 optionnel) : Lettre, A4, Legal, Oficio, Folio, A5, A6, Executive, JIS B5, ISO B5 MPF : Lettre, Legal, A4, Oficio, Folio, Executive, A5, A6 carton, Carte postale 4 x 6, 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 : Lettre, A4, Legal, Oficio, Folio
Résolution d'impression	Jusqu'à 1 200 ppp en sortie effective
Émulation	PCL 6, PCL 5e, PostScript 3
Mémoire des polices	512 Ko
Interface PC	USB 2.0 haut débit
Protocole réseau	TCP/IPv4, IPv6 (DHCP, DNS, 9100, LPR, SNMP, HTTP, IPSec), EtherTalk, Novell NetWare NDPS services via TCP/IP & IPP sur 5.x, 6.x, DHCP, BOOTP, SLP, SSDP, Bonjour (Rendezvous), DDNS, WINS, TCP (Port 2000), LPR (Port 515), Raw (Port 9100), SNMPv1/2/3, HTTP, Telnet, SMTP (notification par e-mail)
Système d'exploitation client et réseau	<ul style="list-style-type: none"> Windows 2000, XP 64 bits (édition familiale et professionnelle), XP 32 bits (édition familiale et professionnelle), Server 2003 & 2008, Vista 32 bits/64 bits (Starter, Home Basic, Home Premium, Ultimate, Enterprise & Business), Windows 7, Windows Server 2008 R2 Plusieurs systèmes d'exploitation Linux y compris Red Hat 8.0 à 9.0, Fedora Core 1 à 4, Mandrake 9.2 à 10.1 et SuSE 8.2 à 9.2. Mac OS 10.3 à 10.6

	<ul style="list-style-type: none"> • Novell NetWare NDPS via TCP/IP & IPP sur 5.x, 6.x • Détection de Bonjour prise en charge • SAP R/3 v4.6C, 4.x, 3.x et ultérieur • Citrix MetaFrame ; Windows Terminal Services
Temps d'impression de la première page	<p>À partir du mode veille : en 8,5 secondes max.</p> <p>À partir du mode sommeil : inférieure à 24 secondes (mesures prises dans les 10 minutes suivant la sortie du mode économie d'énergie)</p>

Caractéristiques techniques du télécopieur

Élément	Description
Compatibilité	ITU-T Groupe 3
Ligne applicable	Réseau téléphonique public commuté (RTPC) ou autocommutateur 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	<p>Environ 3 secondes/page</p> <p>* 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.</p>
Vitesse de numérisation	<p>Vitre d'exposition : environ 3 secondes/A4, 2,5 secondes/LTR (en mode télécopie avec résolution standard)</p> <p>DADF : environ 2,5 secondes/Lettre (en mode télécopie avec résolution standard), 5 secondes/Lettre (en mode télécopie avec résolution élevée)</p>
Vitesse de numérisation de plusieurs pages	<p>Vitre d'exposition : environ 21 ppm/Lettre (en mode télécopie avec résolution standard)</p> <p>DADF : environ 2,5 secondes/Lettre (en mode télécopie avec résolution standard), 5 secondes/Lettre (en mode télécopie avec résolution élevée)</p>
Longueur de document maximale	<p>Vitre d'exposition : 297 mm</p> <p>DADF : 356 mm</p>
Format du papier	<p>Vitre d'exposition : Lettre US, A4</p> <p>DADF : Lettre US, A4, Legal US</p>

Résolution	Standard : 203 x 98 ppp Supérieure : 203 x 196 ppp Optimale : 300 x 300 ppp
Mémoire de secours	4 Mo (environ 200 pages sur la mire ITU-T1)
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 *guide de l'utilisateur* peut provoquer des problèmes, par exemple :

- une qualité d'impression médiocre ;
- des bourrages papier répétés ;
- une 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 le papier en grande quantité, vérifiez qu'il répond aux spécifications indiquées dans ce *guide de l'utilisateur*.

 **MISE EN GARDE** : L'utilisation d'un papier non conforme aux spécifications peut provoquer des problèmes de fonctionnement de l'imprimante, 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	Dimensions ^a	Poids	Capacité ^b
Lettre	216 x 279 mm	<ul style="list-style-type: none"> Papier à lettre 60-90 g/m² pour le bac d'alimentation Papier à lettre 60-163 g/m² pour le MPF Papier à lettre 75-90 g/m² pour l'impression recto verso 	<ul style="list-style-type: none"> 250 feuilles de papier à lettre 75 g/m² pour le bac d'alimentation (bac 1 et bac 2 optionnel) 50 feuilles de papier à lettre 75 g/m² pour le MPF
A4	210 x 297 mm		
Executive	184 x 267 mm		
Legal	216 x 356 mm		
Oficio	216 x 343 mm		
Folio	216 x 330 mm		
JIS B5	182 X 257 mm		
ISO B5	176 x 250 mm		
A5	148 X 210 mm		
Format minimal (personnalisé)	76 x 127 mm		
Format maximal (Legal)	216 x 356 mm		
Transparent	Mêmes dimensions minimales et maximales que ci-dessus.	138 à 146 g/m ²	
Étiquettes		120 à 150 g/m ²	
Papier cartonné		105 à 163 g/m ²	
Enveloppes		75 à 90 g/m ²	

- 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. Reportez-vous à la section « [Environnement d'impression et stockage du papier](#) ».

 **REMARQUE** : En mode recto verso, vous pouvez utiliser du papier au format A4, Lettre, Folio, Oficio, Legal.

Consignes d'utilisation du papier

Pour obtenir un résultat optimal, utilisez un papier standard de 75 g/m². 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 de toner, 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 léger et 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">• Utilisez le capot arrière.• Utilisez du papier à grain long.
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 du toner 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 0,5 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 long
Teneur en humidité	Entre 4 % et 6 % selon le poids
Satinage	100 à 400 (méthode Sheffield)

Capacité de sortie papier

Sortie	Capacité
Bac de sortie (face imprimée vers le bas)	150 feuilles de papier à lettre de 75 g/m ²
Capot arrière (face imprimée vers le haut)	1 feuille de papier à lettre 75 g/m ²

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 environnementales, *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.

- Stockez le papier à température ambiante.
- L'air ne doit être ni trop sec ni trop humide.
- 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.