



Your PDF Guides

You can read the recommendations in the user guide, the technical guide or the installation guide for BROTHER MFC 7360N. You'll find the answers to all your questions on the BROTHER MFC 7360N in the user manual (information, specifications, safety advice, size, accessories, etc.). Detailed instructions for use are in the User's Guide.

User manual BROTHER MFC 7360N
User guide BROTHER MFC 7360N
Operating instructions BROTHER MFC 7360N
Instructions for use BROTHER MFC 7360N
Instruction manual BROTHER MFC 7360N



[You're reading an excerpt. Click here to read official BROTHER MFC 7360N user guide](http://yourpdfguides.com/dref/5476384)
<http://yourpdfguides.com/dref/5476384>

Manual abstract:

Découvrez les opérations de fax, de copie et de numérisation de base, ainsi que la procédure à suivre pour remplacer les consommables. Consultez les conseils en matière de dépannage des pannes. Document imprimé / Dans le carton Pour HUN/BUL/ROM/POL/SVK/CZE : Fichier PDF / CD-ROM de documentation / Dans le carton Fichier PDF / CD-ROM de documentation / Dans le carton Emplacement Document imprimé / Dans le carton Guide d'installation rapide Guide de l'utilisateur Guide de l'utilisateur avancé Apprenez-en davantage sur les opérations avancées : fax, copie, fonctions de sécurité, impression de rapports et réalisation d'une opération de maintenance périodique. Conformez-vous à ces instructions pour l'impression, la numérisation, la numérisation réseau, la configuration à distance, ainsi que pour l'utilisation de PC-Fax et de l'utilitaire Brother ControlCenter. Ce guide fournit des informations de base sur les fonctions réseau avancées des appareils Brother, ainsi que des explications sur la terminologie générale courante et celle propre aux réseaux. Ce guide fournit des informations utiles sur les paramètres du réseau filaire et du réseau sans fil ainsi que sur les paramètres de sécurité de l'appareil Brother. Vous trouverez également des informations sur les protocoles pris en charge par votre appareil et des conseils de dépannage des pannes détaillés. Guide utilisateur Logiciel Glossaire réseau Guide utilisateur Réseau i Table des matières (GUIDE DE L'UTILISATEUR) 1 Informations générales

1 Utilisation de la documentation...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... 1 Symboles et conventions utilisés dans la documentation

.....

.....

.....

..... 1 Accès au Guide de l'utilisateur avancé, au Guide utilisateur - Logiciel et au Guide utilisateur - Réseau.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... 2 Visualisation de la documentation .

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... 2 Accès au soutien Brother (Windows®)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.. 4 Accès au soutien Brother (Macintosh)...

.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....

.... 5 Présentation du panneau de commande.

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

.. 6 Paramètres du volume.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

. 10 Volume de la sonnerie.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

.... 10 Volume du bip sonore.

.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

..... 10 Volume du haut-parleur ..

.....

..... 10 2 Chargement de papier 11 Chargement du papier et des supports d'impression .

. 11 Chargement du papier dans le bac à papier standard

11 Chargement de papier dans la fente d'alimentation manuelle.....

..... 13 Zones non numérisables on non imprimables..

..... 18 Paramètres du papier

..... 19 Type papier.....

..... 19 Format papier

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

..... 19 Papier et autres supports d'impression acceptables

.....
.....

.....
.....

..... 19 Papier et supports d'impression recommandés

.....
.....
.....

..... 19 Type et format de papier ..

.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....

..... 20 Manipulation et utilisation de papier spécial ...

.....
.....
.....

.....
.....

..... 21 3 Chargement des documents 24 Comment charger des documents...

.....
.....

.....
.....

.....
.....

..... 24 Utilisation du chargeur automatique de documents ..

.....

.....
.....
.....

..... 24 Utilisation de la vitre du scanner....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.... 25 4 Envoi d'un fax 27 Comment envoyer un fax.

.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

..... 27 Envoi par fax de documents au format Letter depuis la vitre du scanner.

.....
.....

28 Annulation d'un fax en cours d'envoi.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....

. 28 Rapport de vérification de l'envoi

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

.. 28 ii 5 Réception d'un fax 30 Modes de réception

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....30 Sélection du mode de réception

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

...30 Utilisation des modes de réception.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

...31 Fax uniquement ..

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.31 Fax/Tél....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

...31 Manuelle

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
..31 REP externe ...
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....31 Paramètres du mode de réception

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....32 Longueur de sonnerie.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....32 Durée de sonnerie F/T (mode Fax/Tél seulement).

.....
.....
.....
.....

.....32 Détection fax.

.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....

.....
.....
.....

..36 Téléphones externes et supplémentaires.....

.....
.....
.....

..37 Connexion d'un téléphone externe ou supplémentaire

.....
.....
.....

.....37 Fonctionnement avec des téléphones externes ou supplémentaires.....

.....37 Pour le mode Fax/Tél uniquement ...

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.38 Utilisation d'un combiné externe sans fil non-Brother

.....
.....

.....
.....

.38 Utilisation des codes à distance ...

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

....38 7 Numérotation et enregistrement des numéros 40 Comment composer

.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....

.....40 Manuelle numérotation

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....

..40 Numérotation par monotouche ..

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....40 Numérotation par numéro abrégé ..

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

..40 Rechercher du carnet d'adresse.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....

.41 Reconstitution du numéro de fax

.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....

..41 Enregistrement des numéros...

.....
.....
.....
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....42 Options pour les monotouches et la composition abrégée....

.....

.....

.....

....43 Enregistrement d'une pause.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

...44 Enregistrement des numéros de monotouche..

.....

.....

.....

.....

.....

.....44 Enregistrement des numéros abrégés

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

...46 Modification des numéros de monotouche et des numéros abrégés

.....

48 Suppression de numéros de monotouche et de numéros abrégés

.....

50 Tonalité ou impulsion.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....50 8 Réalisation de copies 51 Comment copier

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

...51 Arrêt de la copie

.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....51 Paramètres de copie

.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

51 iii 9 Comment imprimer à partir d'un ordinateur 52 Impression d'un document.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

... 52 10 Comment numériser vers un ordinateur 53 Numérisation d'un document en tant que fichier PDF à l'aide de ControlCenter4 (Windows®).....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....

.....
.....

..... 53 Modification des paramètres de la touche SCAN

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.... 56 Avant de numériser

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

. 56 Paramètres de la touche SCAN

.....
.....
.....

.....
.....
.....

..... 56 Numérisation à l'aide de la touche SCAN .

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.. 58 A Maintenance de routine 59 Remplacement des consommables.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

. 59 Remplacement d'une cartouche de toner.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

..... 60 Remplacement du tambour

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
66 Réinitialisation du compteur du tambour

.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
. 70 Nettoyage de l'appareil

.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
..... 70 Nettoyage de l'extérieur de l'appareil .

.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
..... 71 Nettoyage de la vitre du scanner.

.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....150 Fax...

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....152 Copie

.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....153 Scanner ...

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....

.154 Imprimante....

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
..155 Interfaces

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....

...156 Configuration minimale requise pour l'ordinateur ..

.....
.....
.....
.....

...157 Consommables.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
..160 Réseau (LAN)

.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.161 E Index 162 v Table des matières (GUIDE DE L'UTILISATEUR) Le Guide de l'utilisateur avancé décrit les fonctionnalités et opérations suivantes. Vous pouvez consulter le Guide de l'utilisateur avancé sur le CD-ROM de documentation. 1 Configuration générale Autonomie de la mémoire Heure d'été automatique Fonctions écologiques Paramètres du toner Contraste de l'écran ACL Temporisation de mode 5 Composition et enregistrement des numéros Services de ligne téléphonique Autres opérations de numérotation Autres moyens de mémoriser des numéros 6 Impression de rapports Rapports de fax Reports 2 Fonctions de sécurité Sécurité 3 Envoi d'un fax Autres options d'envoi Autres opérations d'envoi Présentation de la fonction Relève 7 Réalisation de copies Paramètres de copie Copie recto-verso (recto vers recto-verso) (MFC-7460DN et MFC-7860DW) A Maintenance de routine Nettoyage de l'appareil Vérification de l'appareil Emballage et expédition de l'appareil 4 Réception d'un fax Options de fax à distance Autres opérations de réception Présentation de



[You're reading an excerpt. Click here to read official BROTHER MFC 7360N user guide](http://yourpdfguides.com/dref/5476384)
<http://yourpdfguides.com/dref/5476384>

1 **AVERTISSEMENT** indique une situation potentiellement dangereuse qui, si elle n'est pas évitée, pourrait provoquer des blessures graves, voire mortelles. Symboles et conventions utilisés dans la documentation Les symboles et conventions suivants sont utilisés tout au long de la documentation. Caractères gras Les caractères gras identifient les touches du panneau de commande de l'appareil ou les touches sur l'écran de l'ordinateur. **1** **ATTENTION** indique une situation potentiellement dangereuse qui, si elle n'est pas évitée, pourrait provoquer des blessures légères à modérées. Caractères Les caractères en italique s en mettent l'accent sur un point italique important ou vous renvoient à une rubrique connexe. Courier New La police de caractères Courier New identifie les messages qui apparaissent sur l'écran ACL de l'appareil.

IMPORTANT indique une situation potentiellement dangereuse pouvant entraîner des accidents sources de dommages- matériels uniquement ou d'une panne du produit. Les icônes de risque électrique vous alertent sur un choc électrique possible. Les icônes de surface chaude vous avertissent de ne pas toucher les parties de l'appareil qui sont chaudes. Les remarques vous indiquent comment réagir face à une situation qui se présente ou vous donnent des conseils sur la façon dont l'opération en cours se déroule avec d'autres fonctions. **1** Chapitre **1** Accès au Guide de l'utilisateur avancé, au Guide utilisateur Logiciel et au Guide utilisateur - Réseau Le présent Guide de l'utilisateur ne contient pas toutes les informations relatives à l'appareil, telles que la façon d'utiliser les fonctions avancées du fax, du copieur, de l'imprimante, du scanner, de PC-Fax et du réseau. Quand vous vous sentirez prêt à assimiler des informations détaillées sur ces opérations, lisez le Guide de l'utilisateur avancé, le Guide utilisateur - Logiciel, le Glossaire réseau et le Guide utilisateur Réseau disponibles sur le CD-ROM de documentation. **c** Cliquez sur votre pays. **1** **d** Sélectionnez votre langue, puis Afficher le guide et cliquez sur le guide que vous souhaitez lire. Visualisation de la documentation **1** **a** Mettez l'ordinateur sous tension. Insérez le CD-ROM de documentation dans le lecteur de CD-ROM. Remarque (Utilisateurs Windows®) Si l'écran ne s'affiche pas automatiquement, accédez à Poste de travail (Ordinateur), doublecliquez sur l'icône du CD-ROM, puis double-cliquez sur index.html. **b** (Utilisateurs Macintosh) Double-cliquez sur l'icône du CD-ROM de documentation, puis double-cliquez sur index.html. **2** Informations générales Remarque • (Utilisateurs Windows® seulement) Il se peut que votre navigateur Web affiche en haut de la page une barre jaune contenant un avertissement de sécurité relatif aux contrôles ActiveX.

Pour que la page s'affiche correctement, vous devez cliquer sur la barre, sur Autoriser le contenu bloqué..., puis sur Oui dans la boîte de dialogue Avertissement de sécurité. • (Utilisateurs Windows® seulement) **1** Pour un accès plus rapide, vous pouvez copier toute la documentation utilisateur au format PDF dans un dossier local de votre ordinateur. Sélectionnez votre langue, puis cliquez sur Copier sur le disque local. **1** Guide utilisateur - Presto! PageManager (Macintosh) Remarque Presto! PageManager doit être téléchargé et installé avant toute utilisation. Pour obtenir des instructions supplémentaires, voir Accès au soutien Brother (Macintosh) à la page 5.

Le Guide de l'utilisateur complet de Presto! PageManager peut être visualisé dans la section Aide de l'application Presto! PageManager. Comment trouver les instructions de configuration du réseau Votre appareil peut être connecté à un réseau câblé ou sans fil. Vous trouverez les instructions de configuration de base dans le Guide d'installation rapide. Si votre point d'accès sans fil ou votre routeur prend en charge Wi-Fi Protected Setup ou AOSS™, vous pouvez également suivre les instructions décrites dans le Guide d'installation rapide. Pour davantage d'informations sur la configuration réseau, consultez le Guide utilisateur - Réseau. **1** Microsoft Internet Explorer 6.0 ou version supérieure. ® ® Comment trouver les instructions de numérisation Il existe plusieurs façons de numériser des documents. Vous pouvez trouver les instructions comme suit : Guide utilisateur - Logiciel Numérisation ControlCenter Numérisation réseau Guides pratiques de ScanSoft™ PaperPort™12SE avec OCR (Windows®) Les guides pratiques complets de ScanSoft™ PaperPort™12SE avec OCR peuvent être consultés dans la section Aide de l'application ScanSoft™ PaperPort™12SE. **1** **3** Chapitre **1** Accès au soutien Brother (Windows®) Vous pouvez trouver tous les contacts dont vous aurez besoin, comme le support Web (Brother Solutions Center), sur le CD-ROM d'installation.

Cliquez sur Support Brother dans le menu principal. L'écran suivant s'affiche : **1** Pour accéder à notre site Web (<http://www.brother.com/>), cliquez sur Page d'accueil Brother. Pour les dernières nouveautés et informations sur le support correspondant à votre produit (<http://solutions.brother.com/>), cliquez sur Brother Solutions Center. Pour visiter notre site Web pour vous procurer des fournitures Brother d'origine (<http://www.brother.com/original/>), cliquez sur Informations sur les fournitures.

Pour accéder au Brother CreativeCenter (<http://www.brother.com/creativecenter/>) afin d'obtenir GRATUITEMENT des projets photo et des téléchargements à imprimer, cliquez sur Brother CreativeCenter. Pour revenir à la page principale, cliquez sur Précédent ou, si vous avez terminé, cliquez sur Quitter. **4** Informations générales Accès au soutien Brother (Macintosh) Vous pouvez trouver tous les contacts dont vous aurez besoin, comme le support Web (Brother Solutions Center), sur le CD-ROM d'installation.

Double-cliquez sur l'icône Support Brother. L'écran suivant s'affiche : **1** **1** Pour télécharger et installer Presto! PageManager, cliquez sur Presto! PageManager.



[You're reading an excerpt. Click here to read official BROTHER MFC 7360N user guide](http://yourpdfguides.com/dref/5476384)
<http://yourpdfguides.com/dref/5476384>

□ Pour enregistrer votre appareil à partir de la page d'enregistrement des produits Brother (<http://www.brother.com/registration/>), cliquez sur Enregistrement en ligne.

□ Pour les dernières nouveautés et informations sur le support correspondant à votre produit (<http://solutions.brother.com/>), cliquez sur Brother Solutions Center. □ Pour visiter notre site Web pour vous procurer des fournitures Brother d'origine (<http://www.brother.com/original/>), cliquez sur Informations sur les fournitures. 5 Chapitre 1 Présentation du panneau de commande MFC-7460DN et MFC-7860DW ont les mêmes touches. 1 1 2 3 4 5 6 MFC-7360N 1 2 3 4 5 6 6 Informations générales 1 3 4 5 6 7 8 9 10 3 4 5 6 7 8 9 10 7 Chapitre 1 1 Monotouches Ces 4 touches vous donnent un accès instantané aux 8 numéros précédemment enregistrés. Alt Permet d'accéder aux numéros monotouches 5 à 8 quand elle est enfoncée. FAX Touches : Tél/R Cette touche permet d'avoir une conversation téléphonique après avoir décroché un téléphone externe au cours d'une double sonnerie rapide F/T.

Lors du branchement à un autocommutateur privé (PBX), vous pouvez utiliser cette touche pour accéder à une ligne externe, pour rappeler l'opérateur ou pour transférer un appel vers un autre poste. Bis/Pause Permet de recomposer le dernier numéro appelé. Elle insère également une pause lors de la programmation de numéros abrégés ou lors de la composition manuelle d'un numéro. Résolution Permet de paramétrer la résolution d'un fax à envoyer. COPIE Touches : Options Vous pouvez sélectionner rapidement et facilement des paramètres de copie temporaires. Agrandir/Réduire Permet de réduire ou d'agrandir des copies. Duplex (Pour MFC-7460DN et MFC-7860DW) Vous pouvez sélectionner Recto-verso pour copier sur les deux côtés du papier. IMPRESSION Touches : Sécurité (Pour MFC-7460DN et MFC-7860DW) Vous pouvez imprimer les données enregistrées dans la mémoire lors de la saisie de votre mot de passe à quatre chiffres. (Pour plus de détails sur l'utilisation de la touche Sécurité, consultez le Guide utilisateur Logiciel.) 2 Lorsque vous utilisez Secure Function Lock (verrouillage de fonction sécurisé), vous pouvez changer d'utilisateurs réservés en maintenant Alt enfoncé lorsque vous appuyez sur Sécurité.

(Consultez la section Secure Function Lock 2.0 du chapitre 2 du Guide de l'utilisateur avancé.) Annuler Tâche Annule un travail d'impression programmé et l'efface de la mémoire de l'appareil. Pour annuler plusieurs travaux d'impression, maintenez cette touche enfoncée jusqu'à ce que Annul. trv. (tt) s'affiche sur l'écran ACL. 5 LCD Affiche des messages qui vous aident à configurer et à utiliser votre appareil. (MFC-7860DW) En mode FAX et en mode SCAN un indicateur à quatre niveaux indique l'intensité du signal sans fil lors de l'utilisation d'une connexion sans fil. 3 0 6 Touches de mode : Max FAX Permet de basculer l'appareil en mode Fax. SCAN Permet de basculer l'appareil en mode Scan.

COPIE Permet de basculer l'appareil en mode Copie. 7 Touches de menu : Effacer Efface les données saisies ou vous permet d'annuler le paramètre actuel. Menu Vous permet d'accéder au menu pour programmer vos paramètres sur cet appareil. OK Vous permet d'enregistrer vos paramètres dans l'appareil. 4 8 Informations générales Touches de volume : d ou c Appuyez sur ces touches pour parcourir les sélections de menu. Appuyez sur ces touches pour modifier le volume en mode Fax ou Veille. a ou b Appuyez sur ces touches pour faire défiler les menus et les options. Carnet d'adr. Permet d'accéder directement aux numéros abrégés. 8 Pavé numérique Utilisez ces touches pour composer des numéros de téléphone et de fax et comme clavier de saisie d'informations dans l'appareil.

La touche l permet de passer provisoirement du mode de numérotation par impulsion au mode de numérotation par tonalité au cours d'un appel téléphonique. Marche Permet de commencer à envoyer des fax ou à faire des copies. 1 9 10 Arrêt/Sortie Permet d'arrêter une opération ou de quitter un menu. 9 Chapitre 1 Paramètres du volume Volume de la sonnerie Vous pouvez sélectionner une plage de niveaux de volume de la sonnerie comprise entre Haut et Non. En mode Fax, appuyez sur ou sur pour ajuster le niveau du volume. L'écran ACL indique le paramètre actuel et chaque pression sur la touche augmente le volume d'un niveau. L'appareil conserve le nouveau paramètre jusqu'à ce que vous le modifiez. Vous pouvez également modifier le volume de la sonnerie à partir du menu : 1 Volume du haut-parleur Vous pouvez sélectionner une plage de niveaux de volume du haut-parleur comprise entre Haut et Non. 1 1 a b c Appuyez sur Menu, 1, 3, 3. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Non, Bas, Moyen ou Haut. Appuyez sur OK. Appuyez sur Arrêt/Sortie. a b c Appuyez sur Menu, 1, 3, 1. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Non, Bas, Moyen ou Haut. Appuyez sur OK.

Appuyez sur Arrêt/Sortie. Volume du bip sonore Lorsque le bip sonore est activé, l'appareil émet un bip sonore quand vous appuyez sur une touche ou faites une erreur, ou après l'envoi ou la réception d'un fax. Vous pouvez sélectionner une plage de niveaux de volume comprise entre Haut et Non. 1 a b c Appuyez sur Menu, 1, 3, 2. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Non, Bas, Moyen ou Haut.

Appuyez sur OK. Appuyez sur Arrêt/Sortie. 10 2 Chargement de papier Chargement du papier dans le bac à papier standard 2 2 Chargement du papier et des supports d'impression L'appareil alimente le papier depuis le bac à papier standard ou la fente d'alimentation manuelle. Lorsque vous placez du papier dans le bac à papier, tenez compte des points suivants : □ Si votre application logicielle prend en charge la sélection du format du papier dans le menu d'impression, vous pouvez sélectionner le format par l'intermédiaire du logiciel.



[You're reading an excerpt. Click here to read official BROTHER](http://yourpdfguides.com/dref/5476384)

[MFC 7360N user guide](http://yourpdfguides.com/dref/5476384)

<http://yourpdfguides.com/dref/5476384>

Dans le cas contraire, vous pouvez paramétrer le format du papier dans le pilote d'imprimante ou au moyen des boutons du panneau de commande. 2 2 Vous pouvez charger jusqu'à 250 feuilles. Il est possible de charger le papier jusqu'au repère de papier maximum (b b b) sur le guide de largeur du papier coulissant. (Pour choisir le format de papier recommandé, consultez la section Capacité en papier des bacs à papier à la page 20.) Impression sur du papier ordinaire, du papier fin ou du papier recyclé depuis le bac à papier standard 2 a Retirez complètement le bac à papier de l'appareil. 11 Chapitre 2 b Tout en appuyant sur le levier vert de libération du guide-papier, adaptez les guide-papier au format du papier que vous chargez.

Veillez à ce que les guides soient fermement placés dans les fentes. c Séparez rapidement toutes les feuilles de la pile de papier pour éviter les bourrages et les problèmes d'alimentation. d Chargez du papier dans le bac et vérifiez les points suivants : □ Le papier ne dépasse pas le repère de papier maximum (b b b) (1). Une surcharge du bac à papier risquerait de provoquer des bourrages. □ La face à imprimer doit être tournée vers le bas. □ Les guide-papier touchent les côtés du papier afin que celui-ci soit alimenté correctement. 1 12 Chargement de papier e f Réinstallez fermement le bac à papier dans l'appareil. Vérifiez qu'il est bien inséré dans l'appareil. Déployez le volet support (1) pour empêcher le papier de glisser du bac de sortie face imprimée dessous. Impression sur du papier ordinaire, du papier fin ou du papier recyclé depuis la fente d'alimentation manuelle 2 a Déployez le volet support (1) pour empêcher le papier de glisser du bac de sortie face imprimée dessous ou retirez chaque page dès que son impression est terminée.

2 1 1 1 1 Chargement de papier dans la fente d'alimentation manuelle Vous pouvez utiliser cette fente pour charger un par un des supports d'impression spéciaux ou des enveloppes. Utilisez la fente d'alimentation manuelle pour imprimer sur des étiquettes, des enveloppes ou du papier épais. 2 Remarque L'appareil se met automatiquement en mode Alimentation manuelle lorsque du papier est introduit dans la fente d'alimentation manuelle. 13 Chapitre 2 b Ouvrez le capot de la fente d'alimentation manuelle. d Avec les deux mains, introduisez une feuille de papier dans la fente d'alimentation manuelle jusqu'à ce que le bord avant de la feuille touche le rouleau d'alimentation du papier.

Relâchez la feuille lorsque vous sentez qu'elle est tirée dans l'appareil. c Avec les deux mains, faites coulisser les guides-papier de la fente d'alimentation manuelle jusqu'à ce qu'ils touchent les côtés du papier à imprimer. Impression sur du papier épais, du papier de qualité supérieure, des étiquettes et des enveloppes Lorsque le bac de sortie arrière est abaissé, le papier suit un trajet allant de la fente d'alimentation manuelle jusqu'à l'arrière de l'appareil. Utilisez cette méthode d'alimentation et de sortie du papier pour l'impression de papiers épais, d'étiquettes ou d'enveloppes. 2 Remarque Retirez chaque feuille ou enveloppe immédiatement après son impression pour éviter les bourrages de papier.

14 Chargement de papier a Ouvrez le couvercle arrière (bac de sortie arrière). Remarque <Uniquement pour les enveloppes> Abaissez les deux leviers verts (un à gauche et l'autre à droite) comme illustré ci-dessous. 2 b Ouvrez le capot de la fente d'alimentation manuelle. 15 Chapitre 2 c Avec les deux mains, faites coulisser les guides-papier de la fente d'alimentation manuelle jusqu'à ce qu'ils touchent les côtés du papier à imprimer. Remarque d Avec les deux mains, introduisez une feuille de papier ou une enveloppe dans la fente d'alimentation manuelle jusqu'à ce que le bord avant de la feuille ou de l'enveloppe touche le rouleau d'alimentation du papier. Relâchez la feuille lorsque vous sentez qu'elle est tirée dans l'appareil. • Introduisez le papier dans la fente d'alimentation manuelle avec la face à imprimer tournée vers le dessus. • Vérifiez que le support d'impression est bien droit et correctement positionné dans la fente d'alimentation manuelle, afin d'éviter les impressions de travers et les bourrages de papier. • N'introduisez jamais plus d'une feuille de papier dans la fente d'alimentation manuelle, sous peine d'entraîner un bourrage. • Attendez que l'appareil soit en mode Prêt avant d'introduire un support d'impression dans la fente d'alimentation manuelle afin d'éviter qu'il ne soit éjecté sans être imprimé.

16 Chargement de papier • Pour récupérer plus facilement un imprimé de petite dimension dans le bac de sortie, soulevez le capot du scanner à deux mains comme illustré sur la figure. 2 • Vous pouvez continuer à utiliser l'appareil lorsque le capot du scanner est relevé. Pour fermer le capot du scanner, abaissez-le avec les deux mains. 17 Chapitre 2 Zones non numérisables ou non imprimables Les figures ci-après illustrent l'étendue maximale des zones ne pouvant être numérisées ou imprimées. Ces zones peuvent varier en fonction du format du papier ou des paramètres de l'application utilisés. 2 Utilisation 2 1 2 Format du document Letter A4 Letter A4 Haut (1) Bas (1) 3 mm 3 mm 3 mm 3 mm Gauche (2) Droite (2) 4 mm 3 mm 4 mm 3 mm Fax (envoi) Copie* *une seule copie ou une copie 1 en 1 Scan Imprimer 1 Letter A4 Letter A4 3 mm 3 mm 4 mm 4 mm 3 mm 3 mm 6,35 mm 6,35 mm 18 Chargement de papier Paramètres du papier Type papier Configurez l'appareil pour le type de papier que vous utilisez. Ceci garantira une qualité d'impression optimale. 2 2 Papier et autres supports d'impression acceptables La qualité d'impression peut varier selon le type de papier utilisé. Vous pouvez utiliser les types de support d'impression suivants : papier fin, papier ordinaire, papier épais, papier de qualité supérieure, papier recyclé, étiquettes ou enveloppes.



[You're reading an excerpt. Click here to read official BROTHER MFC 7360N user guide](http://yourpdfguides.com/dref/5476384)
<http://yourpdfguides.com/dref/5476384>

Pour obtenir des résultats optimaux, suivez les instructions ci-dessous : NE placez PAS simultanément différents types de papier dans le bac à papier car cela pourrait engendrer des bourrages de papier ou des problèmes d'alimentation.

2 a b Appuyez sur Menu, 1, 2, 1. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Fin, Normal, Épais, Lourd, Papier recyclé ou Etiquette. Appuyez sur OK. Appuyez sur Arrêt/Sortie. c Format papier Vous avez le choix entre différents formats de papier pour imprimer des copies : A4, Letter, Executive, A5, A5 L, A6, B5 ou B6, ainsi que pour l'impression des fax : A4 ou Letter.

Lorsque vous placez du papier d'un autre format dans le bac, vous devez également modifier le paramètre du format de papier afin que votre appareil adapte le document ou le fax entrant à la page. 2 Pour imprimer correctement, vous devez sélectionner le même format de papier dans l'application logicielle et dans le bac. Évitez de toucher la surface imprimée du papier juste après l'impression. Avant d'acheter d'importantes quantités de papier, il est conseillé de procéder à des essais pour vérifier qu'il convient. a b Appuyez sur Menu, 1, 2, 2.

Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner A4, Letter, Executive, A5, A5 L, A6, B5 ou B6. Appuyez sur OK. Appuyez sur Arrêt/Sortie. Papier et supports d'impression recommandés Type de papier Papier ordinaire Article Xerox Premier TCF 80 g/m2 Xerox Business 80 g/m2 Papier recyclé Étiquettes Enveloppes Xerox Recycled Supreme 80 g/m2 Étiquettes laser Avery L7163 Antalis River series (DL) 2 c 19 Chapitre 2 Type et format de papier L'appareil alimente le papier depuis le bac à papier standard installé ou la fente d'alimentation manuelle. 2 Les noms des bacs à papier dans le pilote d'imprimante dans le présent guide sont les suivants : Bac et bac en option Bac à papier standard Fente d'alimentation manuelle Nom Bac 1 Manuel 2 Capacité en papier des bacs à papier Format du papier Bac à papier (Bac 1) Fente d'alimentation manuelle (Manuel) A4, Letter, B5, Executive, A5, A5 (bord long), A6, B6 Types de papier Papier ordinaire, papier fin et papier recyclé Nombre de feuilles jusqu'à 250 [80 g/m2] 2 Largeur : 76,2 à 216 mm Papier ordinaire, papier Feuille simple [80 g/m2] fin, papier épais, papier Longueur : 116 à de qualité supérieure, 406,4 mm papier recyclé, enveloppes et étiquettes Spécifications de papier recommandées Les spécifications de papier suivantes sont adaptées à cet appareil. Grammage de base Épaisseur Rugosité Rigidité Sens du grain Résistivité du volume Résistivité de la surface Charge Teneur en cendres Luminosité Opacité 75-90 g/m2 80-110 μm Supérieure à 20 sec. 90-150 cm³/100 Grain long 10e9-10e11 ohm 10e9-10e12 ohm-cm CaCO₃ (neutre) Inférieure à 23 % en poids Supérieure à 80 % Supérieure à 85 % 2 Utilisez du papier conçu pour la copie sur papier ordinaire. Utilisez du papier de grammage compris entre 75 et 90 g/m2. Utilisez du papier au grain long ayant un pH neutre et un taux d'humidité de 5 % environ. Cet appareil permet d'utiliser du papier recyclé conforme aux spécifications DIN 19309.

20 Chargement de papier Manipulation et utilisation de papier spécial L'appareil est conçu pour prendre en charge la plupart des types de papier de xérogaphie et de qualité supérieure. Certaines variables de papier peuvent toutefois avoir une incidence sur la qualité de l'impression ou la fiabilité de la manipulation. Avant d'acheter du papier, procédez toujours à quelques essais avec des échantillons pour vous assurer que les performances vous conviennent. Conservez le papier dans son emballage d'origine en veillant à ce que ce dernier soit bien fermé. Conservez le papier à plat, à l'abri de l'humidité, de la lumière directe du soleil et de la chaleur. Voici quelques consignes importantes à respecter lors du choix du papier : N'utilisez PAS du papier jet d'encre afin de ne pas provoquer de bourrage de papier et de ne pas endommager l'appareil. Le papier préimprimé doit utiliser de l'encre pouvant supporter la température de fusion de l'appareil, à savoir 200 degrés Celsius (392 degrés Fahrenheit). Si vous utilisez du papier de qualité supérieure, du papier ayant une surface rugueuse ou du papier froissé, ses performances peuvent être amoindries. • recourbé ou voilé 2 1 2 1 1 Une ondulation de papier d'un minimum de 2 mm peut engendrer des bourrages. • couché ou revêtu d'une finition chimique • abîmé, froissé ou plié • dont le grammage excède les spécifications recommandées dans le présent guide • ayant des onglets ou des agrafes • ayant des en-têtes à base de colorants basse température ou thermogravés • en plusieurs parties ou autocopiant • conçu pour l'impression jet d'encre Si vous utilisez l'un des types de papier énumérés, vous risquez d'endommager votre appareil.

Ce type de dommage n'est pas couvert par la garantie de Brother ou tout autre accord de service. Types de papier à éviter Enveloppes 2 2 IMPORTANT Il est possible que certains types de papier n'offrent pas des performances satisfaisantes ou qu'ils endommagent l'appareil. N'utilisez PAS du papier : • hautement texturé • extrêmement lisse ou brillant La plupart des enveloppes destinées aux imprimantes laser sont compatibles avec votre appareil. Toutefois, certaines enveloppes peuvent présenter des problèmes d'alimentation et de qualité d'impression résultant de leur conception. Une enveloppe adéquate doit posséder des bords avec des plis droits et parfaits, et son bord d'attaque ne doit pas être plus épais que deux feuilles de papier.

L'enveloppe doit reposer à plat et ne doit pas être à soufflets ni mince. Vous devez acheter des enveloppes de qualité auprès d'un fournisseur ayant été informé de ce que les enveloppes seront utilisées dans un appareil laser.



[You're reading an excerpt. Click here to read official BROTHER MFC 7360N user guide](http://yourpdfguides.com/dref/5476384)
<http://yourpdfguides.com/dref/5476384>

21 Chapitre 2 Les enveloppes peuvent être introduites une par une dans la fente d'alimentation manuelle. Nous vous recommandons d'effectuer une impression d'essai sur une enveloppe pour vous assurer que les résultats d'impression correspondent aux résultats escomptés, avant d'acheter ou d'imprimer une grande quantité d'enveloppes. • dont la surface comporte une bande adhésive, comme illustré dans la figure ci-dessous Types d'enveloppe à éviter 2 IMPORTANT N'utilisez PAS d'enveloppes : • abîmées, gondolées, froissées ou de forme inhabituelle • extrêmement brillantes ou texturées • avec des trombones, des agrafes ou tout autre système d'attache • avec des fermetures auto-adhésives • à soufflets • mal pliées • estampées (avec écriture en relief) • précédemment imprimées au moyen d'un appareil laser • préimprimées à l'intérieur • qui ne peuvent pas être parfaitement empilées • fabriquées dans un papier dont le grammage est supérieur aux spécifications de grammage de l'appareil • dont les bords ne sont pas droits ou parfaitement uniformes • comportant des fenêtres, des trous, des découpes ou des perforations • avec deux volets comme illustré dans la figure ci-dessous • avec des volets de fermeture non pliés à l'achat • avec des volets de fermeture comme illustré dans la figure ci-dessous • dont chaque côté est plié comme illustré dans la figure ci-dessous

22 Chargement de papier Si vous utilisez l'un des types d'enveloppe énumérés ci-dessus, vous risquez d'endommager votre appareil.

Ce type de dommage peut ne pas être couvert par la garantie de Brother ou tout autre accord de service. IMPORTANT • N'alimentez PAS de planches d'étiquettes autocollantes partiellement utilisées. Le support ainsi exposé pourrait endommager votre appareil. • Le grammage des planches d'étiquettes autocollantes ne doit pas excéder les spécifications mentionnées dans le présent Guide de l'utilisateur. Les étiquettes dont le grammage est supérieur aux spécifications peuvent ne pas être alimentées ou être imprimées correctement et endommager votre appareil. • NE réutilisez ou N'insérez PAS des planches d'étiquettes déjà utilisées ou auxquelles il manque certaines étiquettes. 2 Étiquettes L'appareil imprime sur la plupart des types d'étiquette conçus pour être utilisés avec un appareil laser. L'adhésif des étiquettes doit être à base d'acrylique, ce matériau étant plus stable lorsqu'il est soumis aux températures élevées de l'unité de fusion. Les adhésifs ne doivent pas entrer en contact avec les pièces de l'appareil, car l'étiquette pourrait rester collée au tambour ou aux rouleaux et provoquer des bourrages et des problèmes de qualité d'impression. Aucun adhésif ne doit être exposé entre les étiquettes.

Les étiquettes doivent être agencées de manière à couvrir toute la longueur et toute la largeur de la planche. Si les étiquettes sont espacées entre elles, elles pourraient se décoller, engendrant ainsi de sérieux bourrages ou problèmes d'impression. Toutes les étiquettes utilisées dans cet appareil doivent pouvoir supporter une température de 200 degrés centigrades (392 degrés Fahrenheit) pendant 0,1 seconde. Ne faites pas passer une planche d'étiquettes plus d'une fois dans l'appareil. 2 Types d'étiquette à éviter N'utilisez pas d'étiquettes abîmées, gondolées, froissées ou de forme inhabituelle. 2 23 3 Chargement des documents Remarque 3 3 Comment charger des documents Vous pouvez envoyer un fax, réaliser des copies et numériser à partir du chargeur automatique de documents et de la vitre du scanner. • Pour numériser des documents qui ne sont pas adaptés au chargeur, voir Utilisation de la vitre du scanner à la page 25. • Si vous chargez un document de plusieurs pages, il est plus aisé d'utiliser le chargeur. • Assurez-vous que l'encre ou le fluide correcteur des documents est parfaitement sec. Utilisation du chargeur automatique de documents Le chargeur peut contenir jusqu'à 35 pages et alimente chaque feuille individuellement.

Utilisez du papier standard de 80 g/m2 et effeuillez toujours les feuilles avant de les placer dans le chargeur. 3 Comment charger des documents 3 a 3 Formats de documents pris en charge Longueur : 147,3 à 355,6 mm Largeur : Poids : 147,3 à 215,9 mm 64 à 90 g/m2 Relevez et dépliez le volet support de sortie de document du chargeur (1). Dépliez le support de document du chargeur (2). (2) (1) IMPORTANT • N'utilisez PAS de papier gondolé, froissé, plié, déchiré, agrafé, maintenu par un trombone, collé ou troué. • N'utilisez PAS de carton, de papier journal ou de tissu. • NE tirez PAS sur le document pendant son alimentation depuis le chargeur automatique de documents pour éviter d'endommager votre appareil. b Effeuillez les pages correctement. 24 Chargement des documents c Placez une à une les pages de votre document dans le chargeur, face vers le haut, bord supérieur en premier, jusqu'à ce que le message de l'écran ACL change et que les pages entrent en contact avec les rouleaux d'alimentation. Utilisation de la vitre du scanner Vous pouvez utiliser la vitre du scanner pour copier ou numériser les pages d'un livre, une à la fois. 3 Formats de documents pris en charge Longueur : Largeur : 1 3 3 Jusqu'à 297 mm Jusqu'à 215,9 mm Jusqu'à 2 kg Poids : IMPORTANT Ne laissez PAS de documents épais sur la vitre du scanner, sous peine d'entraîner un bourrage dans le chargeur. d Réglez les guide-papier (1) en fonction de la largeur de votre document. Comment charger des documents Remarque Pour utiliser la vitre du scanner, le chargeur doit être vide.



[You're reading an excerpt. Click here to read official BROTHER MFC 7360N user guide](http://yourpdfguides.com/dref/5476384)
<http://yourpdfguides.com/dref/5476384>

3 **IMPORTANT NE tirez PAS sur le document pendant son alimentation depuis le chargeur automatique de documents pour éviter d'endommager votre appareil.** 25 Chapitre 3 a b Soulevez le capot document. À l'aide des lignes repères pour document situées sur la gauche et le haut, placez le document face en bas, en haut à gauche de la vitre du scanner. c Fermez le capot document. **IMPORTANT Si le document est un livre ou est épais, ne rabattez pas violemment le capot et n'appuyez pas sur la couverture.** 26 4 Envoi d'un fax Relevé TX Mode internat. 4 4 Comment envoyer un fax Pour envoyer un fax, procédez comme suit. Résolution fax Contraste Param.

pg Note PageGarde a Si vous souhaitez envoyer un fax ou modifier les paramètres d'envoi ou de réception de fax, appuyez sur la touche (FAX) pour qu'elle s'allume en bleu. 4 d Entrez le numéro de fax à l'aide du pavé numérique, d'une monotouche ou de (Carnet d'adr.) suivi d'un numéro à trois chiffres. e Appuyez sur Marche. Envoi d'un fax à partir du chargeur automatique de documents b Exécutez l'une des actions suivantes pour charger votre document : Placez le document face imprimée vers le haut dans le chargeur. (Voir Utilisation du chargeur automatique de documents à la page 24.) Chargez votre document face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner. (Voir Utilisation de la vitre du scanner à la page 25.) L'appareil commence à numériser le document. Envoi d'un fax à partir de la vitre du scanner Si vous appuyez sur Marche, l'appareil commence à numériser la première page. Exécutez l'une des actions suivantes : • Pour envoyer une page unique, appuyez sur 2 pour sélectionner Non (ou appuyez à nouveau sur Marche). L'appareil commence à envoyer le document. • Pour envoyer plusieurs pages, appuyez sur 1 pour sélectionner Oui et posez la page suivante sur la vitre du scanner. Appuyez sur OK. L'appareil commence à numériser la page.

(Répétez cette étape pour chaque page supplémentaire.) Si vous appuyez sur Marche, l'appareil commence à envoyer le document. 27 c Définissez la taille de la vitre du scanner, la résolution du fax ou le contraste si vous souhaitez les modifier. Pour en savoir davantage sur les opérations et paramètres d'envoi de fax plus avancés, consultez la section Envoi d'un fax du Chapitre 3 du Guide de l'utilisateur avancé : Diffusion Envoi différé TX différé Tx Immédiat Chapitre 4 Remarque Pour annuler, appuyez sur Arrêt/Sortie. Rapport de vérification de l'envoi Vous pouvez vous servir du rapport de vérification de l'envoi pour prouver que vous avez envoyé un fax.

Ce rapport indique le nom ou le numéro de fax du destinataire, l'heure et la date de l'envoi, la durée de l'envoi, le nombre de pages envoyées et le résultat de l'envoi. Plusieurs paramètres sont disponibles pour le rapport de vérification de l'envoi : Oui : imprime un rapport après chaque fax envoyé. Oui+Image : imprime un rapport après chaque fax envoyé. Une partie de la première page du fax apparaît sur le rapport. Non : imprime un rapport si votre fax est refusé suite à une erreur lors de l'envoi. Le paramètre par défaut est Non. Non+Image : imprime un rapport si votre fax est refusé suite à une erreur lors de l'envoi. Une partie de la première page du fax apparaît sur le rapport. 4 Envoi par fax de documents au format Letter depuis la vitre du scanner Lorsque vous faxez des documents au format Letter, vous devez régler la taille de la vitre du scanner sur Lettre ; sinon, il manquera une partie de vos fax. 4 a b Vérifiez que vous êtes en mode Fax .

(MFC-7360N) Appuyez sur Menu, 1, 7. (MFC-7460DN et MFC-7860DW) Appuyez sur Menu, 1, 7, 1. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Lettre. Appuyez sur OK. Appuyez sur Arrêt/Sortie. c d Annulation d'un fax en cours d'envoi Appuyez sur Arrêt/Sortie pour annuler le fax. Si vous appuyez sur Arrêt/Sortie pendant que l'appareil compose un numéro ou envoie un fax, l'écran ACL affiche les indications suivantes : Compose #XXX 1. Annul 2. Quit. Envoi #XXX XXX 1.

Annul 2. Quit. Appuyez sur 1 pour annuler le fax. 4 a b Appuyez sur Menu, 2, 4, 1. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Oui, Oui+Image, Non ou Non+Image.

Appuyez sur OK. Appuyez sur Arrêt/Sortie. c Remarque • Si vous sélectionnez Oui+Image ou Non+Image, l'image n'apparaîtra sur le rapport de vérification de l'envoi que si la fonction Envoi en temps réel est paramétrée sur Non. (Consultez la section Envoi en temps réel du Chapitre 3 du Guide de l'utilisateur avancé.) 28 Envoi d'un fax • Si votre envoi a abouti, OK apparaît en regard de RESULT sur le rapport de vérification de l'envoi.

Si l'envoi échoue, ERREUR apparaît en regard de RESULT. 4 29 5 Réception d'un fax 5 Modes de réception Vous devez sélectionner un mode de réception en fonction des appareils externes reliés à votre ligne et des services téléphoniques que vous avez souscrits. 5 Sélection du mode de réception Par défaut, votre appareil reçoit automatiquement les fax qui lui sont envoyés. Consultez les schémas suivants pour sélectionner le mode approprié. (Pour des informations plus détaillées sur les modes de réception, voir Utilisation des modes de réception à la page 31.) Voulez-vous utiliser les fonctions de téléphone de votre appareil (si disponibles) ou le répondeur d'un téléphone externe ou supplémentaire partageant la même ligne que l'appareil? Oui Non 5 Utilisez-vous la fonction message vocal d'un répondeur d'un téléphone externe? Non Fax Manuel Fax/Tél Oui Voulez-vous que l'appareil réponde automatiquement aux appels de fax et téléphoniques? Non Tel/Rep.Ext Oui Suivez les instructions ci-après pour paramétrer le mode de réception. a b c Appuyez sur Menu, 0, 1. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner le mode de réception.



[You're reading an excerpt. Click here to read official BROTHER](http://yourpdfguides.com/dref/5476384)

[MFC 7360N user guide](http://yourpdfguides.com/dref/5476384)

<http://yourpdfguides.com/dref/5476384>

Appuyez sur OK.

Appuyez sur Arrêt/Sortie. Le mode de réception actuel s'affiche sur l'écran ACL. 30 Réception d'un fax Utilisation des modes de réception Certains modes de réception répondent automatiquement (Fax et Fax/Tél). Vous pouvez, si vous le souhaitez, modifier la longueur de sonnerie avant d'utiliser ces modes. (Voir Longueur de sonnerie à la page 32.) REP externe 5 5 Le mode Tel/Rep.Ext permet à un répondeur externe de gérer vos appels entrants. Les appels entrants sont traités de l'une des façons suivantes : Les fax sont reçus automatiquement. Les appelants vocaux peuvent enregistrer un message sur le REP externe. (Pour plus d'informations, voir Connexion d'un REP externe à la page 35.)

) Fax uniquement Le mode Fax répond automatiquement à chaque appel en tant que fax. 5 5 Fax/Tél Le mode Fax/Tél vous permet de gérer automatiquement les appels entrants en différenciant les appels de fax des appels vocaux et en les traitant de l'une des manières suivantes : Les fax sont reçus automatiquement. Les appels vocaux déclenchent la sonnerie F/T vous indiquant de décrocher. La sonnerie F/T est une double sonnerie rapide émise par votre appareil. (Voir également Longueur de sonnerie à la page 32 et Durée de sonnerie F/T (mode Fax/Tél seulement) à la page 32.)

) 5 Manuelle Le mode Manuel désactive toutes les fonctions de réponse automatique. Pour recevoir un fax en mode Manuel, décrochez le combiné du téléphone externe. Lorsque vous entendez des tonalités de fax (bips courts répétés), appuyez sur Marche, puis appuyez sur 2 pour recevoir un fax. Vous pouvez également utiliser la fonction Détection fax pour recevoir des fax en décrochant un combiné situé sur la même ligne que l'appareil. (Voir également Détection fax à la page 33.)

) 5 31 Chapitre 5 Paramètres du mode de réception Longueur de sonnerie Le paramètre Longueur de sonnerie configure le nombre de sonneries émises par l'appareil avant qu'il ne réponde en modes Fax et Fax/Tél. Si vous avez des téléphones externes ou supplémentaires sur la même ligne que l'appareil, sélectionnez le nombre maximum de sonneries. (Voir Fonctionnement avec des téléphones externes ou supplémentaires à la page 37 et Détection fax à la page 33.) Durée de sonnerie F/T (mode Fax/Tél seulement) 5 5 5 Quand une personne appelle votre appareil, votre correspondant et vous-même entendez la sonnerie normale du téléphone. Le nombre de sonneries est défini par le paramètre Longueur de sonnerie. Si l'appel est un fax, votre appareil est en mesure de le recevoir ; par contre, s'il s'agit d'un appel vocal, l'appareil émet la sonnerie F/T (double sonnerie rapide) correspondant à la durée définie dans le paramètre Durée de sonnerie F/T. Si vous entendez la sonnerie F/T, cela signifie que vous recevez un appel vocal. Comme la sonnerie F/T est émise par l'appareil, les téléphones supplémentaires et externes ne sonnent pas, mais vous pouvez tout de même répondre à l'appel sur n'importe quel téléphone. (Pour plus d'informations, voir Utilisation des codes à distance à la page 38.) a b Vérifiez que vous êtes en mode Fax .

Appuyez sur Menu, 2, 1, 1. Appuyez sur a ou b pour sélectionner le nombre de sonneries émises par la ligne avant que l'appareil ne réponde. Appuyez sur OK. Appuyez sur Arrêt/Sortie. a b c Vérifiez que vous êtes en mode Fax . Appuyez sur Menu, 2, 1, 2. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner la durée pendant laquelle l'appareil émettra une sonnerie pour vous signaler que vous avez un appel vocal (20, 30, 40 ou 70 secondes). Appuyez sur OK. Appuyez sur Arrêt/Sortie. d d 32 Réception d'un fax Détection fax Si Détection fax est paramétrée sur Oui : L'appareil peut recevoir un fax automatiquement, même si vous répondez à l'appel.

Quand Réception s'affiche sur l'écran ACL ou quand vous entendez un dé clic sur la ligne téléphonique dans le combiné que vous utilisez, raccrochez simplement le combiné. Votre appareil se charge du reste. 5 5 5 Si Détection fax est paramétrée sur Non : Si vous êtes près de l'appareil et que vous répondez à un appel de fax en décrochant le combiné externe, appuyez sur Marche, puis appuyez sur 2 pour réceptionner le fax. Si vous avez répondu sur un téléphone supplémentaire, appuyez sur 151. (Voir Fonctionnement avec des téléphones externes ou supplémentaires à la page 37.)

) Remarque • Si cette fonction est réglée sur Oui, mais que votre appareil ne prend pas un appel de fax lorsque vous décrochez le combiné d'un téléphone supplémentaire, tapez le code de réception de fax 151. • Si vous envoyez des fax à partir d'un ordinateur connecté sur la même ligne téléphonique et que l'appareil les intercepte, réglez la fonction Détection fax sur Non. a b c d Vérifiez que vous êtes en mode Fax . Appuyez sur Menu, 2, 1, 3. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Oui ou Non.

Appuyez sur OK. Appuyez sur Arrêt/Sortie. 33 6 Téléphone et appareils externes Remarque 6 6 Services de la ligne téléphonique Paramétrage du type de ligne téléphonique Si vous connectez l'appareil à une ligne comportant un autocommutateur privé (PBX) ou une ligne RNIS pour envoyer et recevoir des fax, vous devez modifier le type de ligne téléphonique en procédant comme suit. Si vous utilisez une ligne dotée d'un autocommutateur privé (PBX), vous pouvez régler votre appareil pour qu'il accède systématiquement à la ligne extérieure (à l'aide du préfixe entré), ou qu'il accède à la ligne extérieure si Tél/R est enfoncé. • Vous pouvez utiliser les chiffres 0 à 9, #, 1 et !. (Appuyez sur Tél/R pour afficher "!").



[You're reading an excerpt. Click here to read official BROTHER MFC 7360N user guide](http://yourpdfguides.com/dref/5476384)

<http://yourpdfguides.com/dref/5476384>

) • Si vous sélectionnez *Activé*, appuyez sur *Tél/R* (“!” s’affiche à l’écran) pour accéder à une ligne extérieure. • Si vous sélectionnez *Toujours*, vous pouvez accéder à une ligne extérieure sans appuyer sur *Tél/R*. 6 f g Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner *Activé* ou *Toujours*. Appuyez sur *OK*.

Appuyez sur *Arrêt/Sortie*. a b c Appuyez sur *Menu*, 0, 6. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner *PBX*, *ISDN* (ou *Normale*). Appuyez sur *OK*. Exécutez l’une des actions suivantes : Si vous avez sélectionné *ISDN* ou *Normale*, allez à l’étape g. Si vous avez sélectionné *PBX*, appuyez sur *OK* et passez à l’étape d. *Autocommutateur privé* et *TRANSFERT* L’appareil est initialement paramétré sur *Normale*, ce qui vous permet de le connecter à une ligne *RTPC* (réseau téléphonique public commuté) standard. Toutefois, de nombreux bureaux utilisent un système téléphonique central ou un autocommutateur privé (*PBX*). Votre appareil peut être connecté à la plupart des types d’autocommutateur privé. La fonction de rappel de l’appareil ne prend en charge que les rappels de type pause minutée (*TBR*).

Le *TBR* fonctionne avec la plupart des systèmes *PBX*, ce qui vous permet d’avoir accès à une ligne extérieure ou de transférer les appels vers un téléphone supplémentaire. Cette fonction s’active lorsque vous appuyez sur *Tél/R*. 6 d Exécutez l’une des actions suivantes : Si vous souhaitez modifier le numéro de préfixe actuel, appuyez sur 1 et passez à l’étape e. Si vous souhaitez conserver le numéro de préfixe actuel, appuyez sur 2 et passez à l’étape g. e Saisissez le numéro de préfixe (jusqu’à 5 chiffres) à l’aide du pavé numérique.

Appuyez sur *OK*. 34 Téléphone et appareils externes Connexion d’un *REP* externe Vous pouvez connecter un répondeur téléphonique (*REP*) externe sur la même ligne que votre appareil. Lorsque le *REP* répond à un appel, votre appareil va “écouter” les tonalités *CNG* (appel de fax) envoyées par un télécopieur transmetteur. S’il les entend, il prend l’appel et reçoit le fax. Dans le cas contraire, il laisse votre *REP* prendre un message vocal et Téléphone s’affiche à l’écran.

Le *REP* externe doit répondre dans un délai maximum de quatre sonneries (la configuration recommandée est de deux sonneries). Tant que le *REP* externe n’a pas répondu à l’appel, l’appareil ne peut pas entendre les tonalités *CNG*. Les tonalités *CNG* émises par l’appareil transmetteur ne durent que huit à dix secondes. Nous ne recommandons pas l’utilisation de la fonction *Économiseur de taxe* sur votre *REP* externe si quatre sonneries lui sont nécessaires pour l’activer. Connexions 6 6 Le *REP* externe doit être connecté comme illustré ci-après. 1 *REP* a Paramétrez votre *REP* externe sur une ou deux sonneries. (Le paramètre *Longueur de sonnerie* de l’appareil ne s’applique pas.) Enregistrez le message sortant sur votre *REP* externe. Paramétrez le *REP* pour qu’il réponde aux appels. Paramétrez le mode de réception sur *Tel/Rep*.

Ext. (Voir *Sélection du mode de réception* à la page 30.) 6 b c d *Remarque* Si vous avez des problèmes lors de la réception de fax, réduisez le paramètre *Longueur de sonnerie* sur votre *REP* externe. 35 Chapitre 6 Enregistrement d’un message sortant 6 Branchements multilignes (*PBX*) Nous vous suggérons de demander à la société qui a installé votre autocommutateur privé de connecter votre appareil. Si vous avez un système multilignes, nous vous conseillons de demander à l’installateur de connecter l’unité sur la dernière ligne du système. Cela permettra d’éviter que l’appareil ne s’active chaque fois que le système reçoit des appels téléphoniques. Si tous les appels entrants sont pris en charge par un standardiste, nous vous recommandons de paramétrer le mode de réception sur *Manuel*. Nous ne pouvons pas garantir le bon fonctionnement de votre appareil dans toutes les circonstances s’il est relié à un autocommutateur privé. Si vous rencontrez des difficultés lors de l’envoi ou de la réception de fax, prenez d’abord contact avec la société en charge de votre autocommutateur privé. 6 a Enregistrez 5 secondes de silence au début de votre message.

Ceci laisse du temps à votre appareil pour écouter les tonalités de fax. Assurez-vous que le message ne dépasse pas 20 secondes. Terminez votre message de 20 secondes en indiquant votre code d’activation à distance pour les correspondants qui envoient des fax manuels. Par exemple : “Après le bip, laissez un message ou appuyez sur 151 et sur *Marche* pour envoyer un fax”. b c *Remarque* • Vous devez activer le paramètre *Codes à distance* pour pouvoir utiliser le code d’activation à distance 151.

(Voir *Utilisation des codes à distance* à la page 38.) • Nous vous recommandons de commencer votre message sortant par un silence de 5 secondes parce que l’appareil ne peut pas entendre les tonalités de fax en présence de voix fortes. Vous pouvez, si vous le préférez, ne pas enregistrer ce silence, mais si votre appareil a des difficultés pour recevoir, réenregistrez le message sortant pour inclure ce silence. 36 Téléphone et appareils externes Téléphones externes et supplémentaires *Remarque* Vous devez activer le paramètre *Codes à distance* pour pouvoir utiliser le code d’activation à distance 151 et le code de désactivation à distance #51. (Voir *Utilisation des codes à distance* à la page 38.)

) 6 Fonctionnement avec des téléphones externes ou supplémentaires Si vous répondez à un appel de fax sur un téléphone supplémentaire ou sur un téléphone externe correctement connecté à l’appareil via la prise téléphonique, vous pouvez faire en sorte que votre appareil prenne l’appel en utilisant le code d’activation à distance.



[You're reading an excerpt. Click here to read official BROTHER MFC 7360N user guide](http://yourpdfguides.com/dref/5476384)
<http://yourpdfguides.com/dref/5476384>