



Your PDF Guides

You can read the recommendations in the user guide, the technical guide or the installation guide for BROTHER MFC J6510DW. You'll find the answers to all your questions on the BROTHER MFC J6510DW 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 J6510DW
User guide BROTHER MFC J6510DW
Operating instructions BROTHER MFC J6510DW
Instructions for use BROTHER MFC J6510DW
Instruction manual BROTHER MFC J6510DW



[You're reading an excerpt. Click here to read official BROTHER MFC J6510DW user guide](http://yourpdfguides.com/dref/5476490)
<http://yourpdfguides.com/dref/5476490>

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

...10 Volume du bip sonore.....

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

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

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

.....11 Volume du haut-parleur ...

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

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

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

...11 Écran LCD ..

.....
.....

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

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

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

.....11 Réglage de la luminosité du rétroéclairage

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

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

.....11 2 Chargement du papier 12 Chargement du papier et d'autres supports d'impression

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

.12 Chargement du papier dans le bac à papier n°1

.....
.....

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

...37 Réglage du format de la vitre du scanner pour l'envoi de fax..

.....
.....

..... 37 Transmission d'un fax en couleur ...

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

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

... 37 Annulation d'un fax en cours ..

.....
.....

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

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

..... 37 Comment prévisualiser un fax sortant

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

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

..... 37 Rapport de vérification de la transmission....

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

.....
.....

... 38 5 Réception d'un fax 39 Modes de réception ..

.....

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

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

.....

.....
.....
.....
. 39 Sélection du mode de réception

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

..... 39 Utilisation des modes de réception.....

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

.....
.....
40 Fax uniquement.....

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

... 40 Fax/Tél..

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

..... 40 Manuel.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.. 40 RÉP externe

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

40 Réglages du mode de réception.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.... 41 Long.
sonnerie.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

41 Durée son. F/T (Mode Fax/Tél uniquement)

.....

.....

.....

.....

.....

41 Détection fax.....

.....

.....

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

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

.....
.....

...42 Prévisu fax (monochrome uniquement)..

.....

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

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

.42 Comment prévisualiser un fax reçu

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

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

....42 6 Téléphone et appareils externes 45 Opérations vocales

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

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

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

..... 45 Tonalité ou impulsion..

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

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

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

...45 Mode Fax/Tél.....

.....
.....

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

45 ID appelant

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

45 Services téléphoniques.....

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

..... 46 Réglage du type de ligne téléphonique ..

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

..... 46 Branchement d'un RÉP (répondeur téléphonique) externe

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

.....48 Réglages des branchements..

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

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

.....52 Composition manuelle .

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

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

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

..52 Composition par numéro monotouche

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

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

52 Composition par numéro abrégé

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

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

.....52 Recherche ...

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

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

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

.....
.....

...53 Recomposition du numéro de fax ..

.....
.....

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

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

....53 Opérations de composition supplémentaires.....

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

....54 Historique des appels sortants .

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

.....54 Historique d'ID appelant .

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

....54 Enregistrement de numéros .

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

.....55 Enregistrement d'une pause.

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

...55 Enregistrement de numéros monotouches.....

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

.....
.....
55 Enregistrement de numéros abrégés
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
56 Modification des noms ou des numéros monotouches ou abrégés
.....57 8 Réalisation de copies 58 Comment copier .

..ment réinitialiser l'appareil.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
103 C Menu et fonctions 104 Programmation à l'écran.....

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

.... 104 Tableau des menus
.....
.....
.....

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

..... 105 Saisie de texte
.....
.....
.....

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

.....
.....
.....
... 131 Insertion d'espaces.

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

.....
131 Corrections

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

.....
... 131 Répétition de lettres..

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

.....
... 131 Caractères spéciaux et symboles..

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

.....
.. 131 D Spécifications 132 Généralités ...

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

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

.132 Supports d'impression

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

.....134 Fax..

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

.....136 Copie

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

... 137 PhotoCapture Center™ ..

.....
.....

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

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

.....
... 138 PictBridge ..

.....
.....

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

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

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

..... 139 Scanner .

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

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

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

.....
.....
...140 Imprimante..

.....

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

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

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

... 141 Interfaces

.....
.....

Table des matières 1 Configuration générale Mémoire permanente Heure d'été automatique Mode Veille Écran LCD Mode Chrono 8 Impression de photos à partir d'une carte mémoire ou d'un lecteur Flash USB Opérations PhotoCapture Center™ Impression d'images Réglages d'impression de PhotoCapture Center™ Numérisation vers une carte mémoire ou un lecteur Flash USB 2 Fonctions de sécurité Verrouillage fonction sécurité 2.0 3 Envoi d'un fax Options d'envoi supplémentaires Opérations d'envoi supplémentaires Description de la relève 9 Impression de photos à partir d'un appareil photo Impression de photos directement à partir d'un appareil photo PictBridge Impression de photos directement à partir d'un appareil photo numérique (sans PictBridge) 4 Réception d'un fax Réception en mémoire (Monochrome uniquement) Extraction à distance Opérations de réception supplémentaires Description de la relève A Entretien courant Nettoyage et vérification de l'appareil Emballage et expédition de l'appareil B C Glossaire Index 5 Composition et enregistrement des numéros Opérations vocales Opérations de composition supplémentaires Autres façons d'enregistrer des numéros 6 Impression de rapports Rapports de fax Rapports 7 Réalisation de copies Réglages de copie vi 1 Informations générales 1 Utilisation de la documentation Nous vous remercions d'avoir acheté un appareil Brother ! La lecture de la documentation vous aidera à tirer le meilleur parti de votre appareil. 1 AVERTISSEMENT 1 AVERTISSEMENT indique une situation potentiellement dangereuse qui, si elle n'est pas évitée, pourrait provoquer des blessures graves, voire mortelles. ATTENTION ATTENTION indique une situation potentiellement dangereuse qui, si elle n'est pas évitée, peut provoquer des blessures mineures ou modérées. Symboles et conventions utilisés dans la documentation 1 Les symboles et conventions suivants sont utilisés dans l'ensemble de la documentation.

Caractères Les caractères gras permettent d'identifier des boutons spécifiques sur le panneau de commande de l'appareil ou sur l'écran de l'ordinateur. Caractères en italique Les caractères en italique mettent l'accent sur un point important ou vous renvoient à un thème lié. Le texte écrit avec la police Courier New permet d'identifier les messages qui apparaissent sur l'écran LCD de l'appareil. IMPORTANT IMPORTANT signale une situation potentiellement dangereuse qui, si elle n'est pas évitée, peut entraîner des dommages matériels ou une panne du produit. Les remarques vous indiquent comment réagir face à une situation qui se présente ou vous donnent des conseils sur la façon dont l'opération fonctionne avec d'autres fonctions. Les icônes de risque électrique vous avertissent d'un risque d'électrocution. Courier New 1 Chapitre 1 Accès au Guide de l'utilisateur avancé, au Guide utilisateur Logiciel, au Guide utilisateur - Réseau et au Glossaire 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 : fax, copie, PhotoCapture Center™, imprimante, scanner, PC-Fax et réseau. Une fois que vous vous sentirez prêt à en apprendre plus sur ces opérations, lisez le Guide de l'utilisateur avancé, le Guide utilisateur - Logiciel, le Guide utilisateur - Réseau et le Glossaire réseau qui se trouvent sur le CD-ROM de documentation. Consultation de la documentation 1 a Mettez votre ordinateur sous tension. Insérez le CD-ROM de documentation dans votre lecteur de CD-ROM.

(Utilisateurs de Windows®) Allez à l'étape c. 1 Remarque (Utilisateurs de Windows®) Si l'écran n'apparaît pas automatiquement, allez à Poste de travail (Ordinateur), double-cliquez sur l'icône du CD-ROM, puis double-cliquez sur index.html. b (Utilisateurs de Macintosh) Double-cliquez sur l'icône du CD-ROM de documentation, puis double-cliquez sur index.html. Cliquez sur votre pays. c 2 Informations générales d Pointez vers votre langue, puis vers Afficher le guide, et cliquez sur le guide que vous souhaitez lire. 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™ I2SE avec OCR (Utilisateurs de Windows®) □ Les guides pratiques complets de ScanSoft™ PaperPort™ I2SE avec OCR peuvent être consultés dans la section Aide de l'application ScanSoft™ PaperPort™ I2SE. (Les utilisateurs de Windows® 2000 doivent télécharger et installer PaperPort™ I2SE depuis le site Web.

) 1 1 Remarque • (Utilisateurs de Windows® uniquement) Il est possible que votre navigateur Web affiche une barre jaune en haut de la page contenant un avertissement de sécurité concernant des commandes Active X. Pour que la page s'affiche correctement, vous devez cliquer sur la barre, puis sur Autoriser le contenu bloqué et enfin sur Oui dans la boîte de dialogue d'avertissement de sécurité. • (Utilisateurs de Windows® uniquement) 1 Pour un accès plus rapide, vous pouvez copier toute la documentation destinée à l'utilisateur au format PDF dans un dossier local sur votre ordinateur. Pointez vers votre langue, puis cliquez sur Copier sur le disque local. 1 Guide de l'utilisateur de Presto! PageManager (Utilisateurs de Macintosh) Remarque Presto! PageManager doit être téléchargé et installé pour pouvoir être utilisé.

Voir Accès au support Brother (Macintosh) à la page 5 pour de plus amples instructions. □ Le Guide de l'utilisateur complet de Presto! PageManager peut être consulté dans la section Aide de l'application Presto! PageManager. Microsoft® Internet Explorer® 6.0 ou version plus récente.



[You're reading an excerpt. Click here to read official BROTHER MFC J6510DW user guide](http://yourpdfguides.com/dref/5476490)
<http://yourpdfguides.com/dref/5476490>

3 Chapitre 1 Comment trouver les instructions de configuration du réseau Votre appareil peut être connecté à un réseau sans fil ou câblé.

Vous trouverez les instructions de configuration de base dans le Guide d'installation rapide. Si votre point d'accès sans fil ou votre routeur sans fil prend en charge Wi-Fi Protected Setup ou AOSS™, vous pouvez également suivre les étapes du Guide d'installation rapide. Pour de plus amples informations concernant la configuration du réseau, veuillez consulter le Guide utilisateur - Réseau qui se trouve sur le CD-ROM de documentation. 1 4 Informations générales Accès au support Brother (Windows®) Vous trouverez tous les contacts dont vous pourriez avoir besoin, tels que le site Web de support (Brother Solutions Center), sur le CD-ROM d'installation. □ Cliquez sur Support Brother dans Menu principal. L'écran suivant s'affiche : 1 Accès au support Brother (Macintosh) Vous trouverez tous les contacts dont vous pourriez avoir besoin, tels que le site Web de support (Brother Solutions Center), sur le CD-ROM d'installation. □ Double-cliquez sur l'icône Support Brother. L'écran suivant s'affiche : 1 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 du produit (<http://solutions.brother.com/>), cliquez sur Brother Solutions Center. □ Pour visiter notre site Web afin de 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 des projets photo GRATUITS et des téléchargements imprimables, cliquez sur Brother CreativeCenter. □ Pour retourner au Menu principal, cliquez sur Précédent ou, si vous avez terminé, cliquez sur Quitter. □ Pour télécharger et installer Presto! PageManager, cliquez sur Presto! PageManager. □ Pour enregistrer votre appareil depuis 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 du produit (<http://solutions.brother.com/>), cliquez sur Brother Solutions Center. □ Pour visiter notre site Web afin de vous procurer des fournitures Brother d'origine (<http://www.brother.com/original/>), cliquez sur Informations sur les fournitures.

5 Chapitre 1 Vue d'ensemble du panneau de commande Remarque La plupart des illustrations dans ce Guide de l'utilisateur montrent le modèle MFC-J6710DW. MFC-J6510DW 1 1 9 8 7 Prévisu fax : OFF 00 1 MFC-J6710DW 2 1 9 8 7 Prévisu fax : OFF 00 1 2 6 Informations générales 1 6 10:29 01.01.2011 Fax Mém. 3 4 5 6 10:29 01.01.2011 Fax Mém. 3 4 5 7 Chapitre 1 1 Touches de fax, de téléphone et de copie : □ Copie Duplex Appuyez sur cette touche pour copier sur les deux faces du papier. □ Copie N en 1 Appuyez sur cette touche pour réaliser des copies N en 1 ou poster. □ Aperçu Fax Permet de prévisualiser les fax entrants et sortants sur l'écran LCD.

□ Tél/R Cette touche sert à avoir une conversation téléphonique après avoir décroché le combiné externe pendant la sonnerie F/T (double-sonnerie rapide). Quand vous êtes connecté à un réseau PBX, vous pouvez également utiliser cette touche pour accéder à une ligne extérieure ou pour transférer un appel vers un autre poste. □ Bis/Pause Recompose les 30 derniers numéros appelés. Permet également d'insérer une pause pendant la programmation de numéros à composition rapide. □ Paramétrage papier (MFC-J6510DW) Appuyez sur cette touche pour régler le format ou le type de papier. □ Paramétrage bacs (MFC-J6710DW) Appuyez sur cette touche pour sélectionner le bac que vous souhaitez utiliser pour l'impression. Touches de mode : □ □ □ FAX Permet d'accéder au mode Fax. SCAN Permet d'accéder au mode Scan. COPIE Permet d'accéder au mode Copie. PHOTO CAPTURE Permet d'accéder au mode PhotoCapture Center™.

□ Répertoire touche Permet d'enregistrer, de consulter et de composer des numéros enregistrés en mémoire. d ou c Appuyez sur ces touches pour défiler vers l'arrière ou vers l'avant afin d'accéder à une sélection de menu particulière. Vous pouvez également appuyer sur ces touches pour sélectionner des options. a ou b Appuyez sur ces touches pour faire défiler les menus et les options. Menu Permet d'accéder au menu principal.

Effacer Appuyez sur cette touche pour supprimer des caractères ou pour revenir au niveau précédent du menu. OK Permet de confirmer une sélection. □ □ □ □ 4 Pavé numérique Utilisez ces touches pour composer des numéros de téléphone et de fax ; elles tiennent également lieu de clavier pour saisir des informations dans l'appareil. La touche l vous permet de passer provisoirement du mode de numérotation par impulsion au mode de numérotation par tonalité pendant un appel téléphonique. Touches de marche : □ Marche Mono Permet d'envoyer des fax ou de faire des copies en monochrome. Permet également de démarrer une opération de numérotation (en couleur ou en monochrome, selon le réglage de la numérotation dans le logiciel ControlCenter).

□ Marche Couleur Permet d'envoyer des fax ou de faire des copies en couleur. Permet également de démarrer une opération de numérotation (en couleur ou en monochrome, selon le réglage de la numérotation dans le logiciel ControlCenter). 5 2 3 Touches de menu : □ Touches de volume d c Quand l'appareil ne travaille pas, vous pouvez appuyer sur ces touches pour régler le volume de la sonnerie. 6 Arrêt/Sortie Permet d'arrêter une opération ou de quitter le menu. 8 Informations générales 7 LCD (écran à cristaux liquides) Affiche des messages à l'écran pour vous aider à configurer et à utiliser votre appareil. Vous pouvez également régler l'angle de l'écran LCD en le soulevant.



[You're reading an excerpt. Click here to read official BROTHER](#)

[MFC J6510DW user guide](#)

<http://yourpdfguides.com/dref/5476490>

Touches monotouches Ces 8 touches vous permettent d'accéder instantanément aux 16 numéros précédemment enregistrés. Alt Pour accéder aux numéros monotouches 9 à 16, maintenez Alt enfoncé tout en appuyant sur la touche monotouche. De même, si aucun numéro n'est affecté à la touche, vous pouvez directement enregistrer le numéro en appuyant sur la touche vide.

On/Off Permet de mettre l'appareil sous et hors tension. Appuyez sur On/Off pour mettre l'appareil sous tension. Appuyez sur On/Off et maintenez enfoncé pour mettre l'appareil hors tension. L'écran LCD indique Arrêt en cours et reste allumé pendant quelques secondes avant de s'éteindre. Si vous avez raccordé un téléphone externe ou un RÉP, celui-ci est toujours disponible. Lorsque vous mettez l'appareil hors tension, ce dernier nettoie régulièrement la tête d'impression pour maintenir la qualité d'impression. Pour prolonger la durée de vie de la tête d'impression, économiser au mieux la cartouche d'encre et maintenir la qualité d'impression, vous devez laisser votre appareil branché en permanence sur le secteur. 1 1 Prévisu fax Vous pouvez contrôler l'état de prévisualisation des fax. Fax en mémoire Affiche le nombre de fax reçus qui sont en mémoire. État sans fil Un témoin à quatre niveaux indique la force actuelle du signal sans fil si vous utilisez une connexion sans fil.

2 1 8 3 0 4 Max 9 Mode de réception actuel Permet de voir le mode de réception actuel. Fax (Fax uniquement) F/T (Fax/Tél) REP (RÉP externe) Man (Manuel) État de la mémoire Permet de voir la mémoire disponible dans l'appareil. Témoin d'encre Permet de voir le volume d'encre disponible. 5 6 L'icône d'avertissement apparaît quand il y a un message d'erreur ou d'entretien. Pour en savoir plus, voir Messages d'erreur et d'entretien à la page 75.

Remarque Si vous recevez un fax comportant plusieurs formats de papier (par exemple, une page de données au format A4 et une page de données au format A3), l'appareil peut créer et enregistrer un fichier pour chaque format de papier. L'écran LCD peut indiquer que plusieurs fax ont été reçus. Indications sur l'écran LCD L'écran LCD affiche l'état actuel de l'appareil lorsque celui-ci ne travaille pas. 10:29 10:2 0:29 Prévisu fax : OFF 00 01.01.

2011 1.01.2011 Fax Mém. 1 2 3 4 5 6 9 Chapitre 1 Opérations de base Les étapes suivantes montrent comment modifier un réglage dans l'appareil. Dans cet exemple, le réglage Mode Chrono. passe de 2 minutes à 30 secondes. 1 Réglages du volume Volume de la sonnerie Vous pouvez sélectionner un niveau de volume de la sonnerie parmi une gamme de différents niveaux allant de Haut à Non. Quand l'appareil ne travaille pas, appuyez sur d ou sur c pour régler le niveau du volume. L'écran LCD affiche le réglage actuel et chaque pression de touche fait passer le niveau du volume au niveau suivant. L'appareil conserve le nouveau réglage jusqu'à ce que vous le modifiez.

Vous pouvez également modifier le volume par le biais du menu en suivant les instructions ci-dessous : 1 1 a b Appuyez sur Menu. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Param. général. Sélect. & app. OK MENU Gestion Encre Param. général Fax Réseau OK c Appuyez sur OK. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Mode Chrono. Sélect. & app.

2 Mins OK Param. général Mode Chrono. Paramètre bac Volume Heure été auto Réglage du volume de la sonnerie à partir du menu 1 Oui d Appuyez sur d ou sur c pour sélectionner 30Secs. Sélect. & app.

30Secs OK a b c d e f Appuyez sur Menu. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Param. général. Appuyez sur OK. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Volume.

Appuyez sur OK. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Sonnerie. Appuyez sur d ou sur c pour sélectionner Bas, Moyen, Haut ou Non. Appuyez sur OK. Appuyez sur Arrêt/Sortie. Param. général Mode Chrono. Paramètre bac Volume Heure été auto Oui Appuyez sur OK. Vous pouvez voir le réglage actuel sur l'écran LCD : Param. général Mode Chrono.

Paramètre bac Volume Heure été auto Sélect. & app. 30Secs OK Oui Remarque Appuyez sur Effacer pour revenir au niveau précédent. e 10 Appuyez sur Arrêt/Sortie. Informations générales Volume du bip sonore Quand le bip sonore est activé, l'appareil émet un bip sonore chaque fois que vous appuyez sur une touche, que vous faites une erreur ou après chaque envoi ou réception d'un fax. Vous pouvez sélectionner un niveau de volume du bip sonore parmi une gamme de différents niveaux allant de Haut à Non. 1 Écran LCD Réglage de la luminosité du rétroéclairage Si vous avez des difficultés à lire l'écran LCD, essayez de modifier le réglage de la luminosité. 1 1 1 a b c d e f Appuyez sur Menu. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Param. général.

Appuyez sur OK. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Volume. Appuyez sur OK. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Bip sonore. Appuyez sur d ou sur c pour sélectionner Bas, Moyen, Haut ou Non.

Appuyez sur OK. Appuyez sur Arrêt/Sortie. 1 a b c d e f Appuyez sur Menu. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Param. général.

Appuyez sur OK. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Réglage LCD. Appuyez sur OK. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Éclair.arrière. Appuyez sur d ou sur c pour sélectionner Clair, Moyen ou Foncé. Appuyez sur OK. Appuyez sur Arrêt/Sortie. Volume du haut-parleur Vous pouvez sélectionner un niveau de volume du haut-parleur parmi une gamme de différents niveaux allant de Haut à Non. a b c d e f Appuyez sur Menu.

Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Param. général. Appuyez sur OK. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Volume. Appuyez sur OK. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Haut parleur. Appuyez sur d ou sur c pour sélectionner Bas, Moyen, Haut ou Non.



You're reading an excerpt. Click here to read official BROTHER

[MFC J6510DW user guide](http://yourpdfguides.com/dref/5476490)

<http://yourpdfguides.com/dref/5476490>

Appuyez sur OK. Appuyez sur Arrêt/Sortie. 11 2 Chargement du papier Remarque • Pour le papier de format A3, Legal ou Ledger, appuyez sur le bouton de libération du dispositif de guidage universel (1) en faisant coulisser la partie avant du bac à papier.

Assurez-vous, pour le papier de format Legal, A3 ou Ledger, que la marque triangulaire figurant sur le capot du bac de sortie est bien alignée avec la ligne indiquant le format Legal (2), A3 ou Ledger (3), comme indiqué sur l'illustration. 2 Chargement du papier et d'autres supports d'impression Remarque (MFC-J6710DW uniquement) Pour le bac n□2, voir Chargement du papier dans le bac à papier n□2 (MFC-J6710DW uniquement) à la page 15. 2 Chargement du papier dans le bac à papier n□1 2 2 3 a Retirez complètement le bac à papier de l'appareil. 1 Remarque Si le volet du support papier (1) est ouvert, fermez-le puis refermez le support papier (2). • Pour le papier de format A5 ou plus petit, vérifiez que le bac à papier n'est pas déployé.

• (MFC-J6710DW) Veillez à modifier le réglage du format de papier dans l'appareil lorsque vous chargez un format de papier différent dans un bac. (Voir Format et type de papier (MFC-J6710DW) à la page 25.) 1 2 12 Chargement du papier b Ouvrez le capot du bac de sortie (1). d Séparez bien toutes les feuilles de la pile de papier pour éviter les bourrages et les problèmes d'entraînement du papier. 2 1 Remarque c Des deux mains, appuyez sans forcer et faites coulisser le guide de longueur papier (1) puis les guides-papier latéraux (2) en fonction du format de papier.

Assurez-vous que les marques triangulaires (3) figurant sur le guide de longueur papier (1) et les guides-papier latéraux (2) s'alignent bien avec la marque correspondant au format de papier que vous utilisez. Vérifiez systématiquement que le papier n'est pas gondolé. e Sans forcer, insérez le papier dans le bac à papier avec la face d'impression vers le bas et le bord supérieur en premier. Vérifiez que le papier repose à plat dans le bac. 2 3 1 13 Chapitre 2 Remarque Lorsque vous chargez du papier de format Photo L dans le bac à papier, veillez à bien libérer les charnières des deux côtés du capot du bac de sortie et à pousser le capot. Faites ensuite coulisser le guide de longueur papier. g Fermez le capot du bac de sortie. Vérifiez que le papier repose à plat dans le bac et en dessous de la marque indiquant le niveau de papier maximum (1). Des bourrages papier peuvent se produire si le bac à papier est trop chargé. 1 h Poussez lentement et entièrement le bac à papier dans l'appareil.

f Réglez sans forcer les guides-papier latéraux avec les deux mains en fonction du format de papier. Vérifiez que les guides-papier latéraux touchent les bords du papier. AVERTISSEMENT NE poussez PAS le bac à papier n□1 dans l'appareil trop rapidement. Vous pourriez vous coincer la main entre le bac n□1 et le bac n□2 et ainsi vous blesser. Veuillez pousser le bac n□1 lentement. Remarque Prenez soin de ne pas pousser le papier trop loin ; il pourrait remonter à l'arrière du bac et causer des problèmes d'entraînement du papier. 14 Chargement du papier i Tout en maintenant le bac à papier en place, tirez le support papier (1) jusqu'à entendre un déclic, puis déployez le volet du support papier (2). Chargement du papier dans le bac à papier n□2 (MFC-J6710DW uniquement) Remarque • Le bac n□2 accepte uniquement les formats de papier ordinaire A4, A3, Ledger, Letter et Legal. • Lorsque vous utilisez la fonction d'impression sans marge, le papier doit provenir du bac n°1. 2 2 2 1 Remarque Sortez le papier du bac n□1 avant de raccourcir ce dernier.

Raccourcissez ensuite le bac en appuyant sur le bouton de libération du dispositif de guidage universel (1). Réglez le guide de longueur papier (2) en fonction du format de papier que vous allez utiliser. Placez ensuite le papier dans le bac. a Retirez complètement le bac à papier de l'appareil. Remarque 1 • Pour le papier de format A3, Ledger ou Legal, appuyez sur le bouton de libération du dispositif de guidage universel (1) en faisant coulisser la partie avant du bac à papier jusqu'à entendre un déclic.

• Vous pouvez vérifier si la longueur du bac est réglée correctement en ouvrant le capot du bac à papier. 1 2 15 Chapitre 2 b Ouvrez le capot du bac à papier (1). d 1 Séparez bien toutes les feuilles de la pile de papier pour éviter les bourrages et les problèmes d'entraînement du papier. Remarque Vérifiez systématiquement que le papier n'est pas gondolé. e c Des deux mains, appuyez sans forcer et faites coulisser le guide de longueur papier (1) puis les guides-papier latéraux (2) en fonction du format de papier.

Assurez-vous que les marques triangulaires (3) figurant sur le guide de longueur papier (1) et les guides-papier latéraux (2) s'alignent bien avec les marques correspondant au format de papier que vous utilisez. Sans forcer, insérez le papier dans le bac à papier avec la face d'impression vers le bas et le bord supérieur en premier. Vérifiez que le papier repose à plat dans le bac et en dessous de la marque indiquant le niveau de papier maximum (1). Des bourrages papier peuvent se produire si le bac à papier est trop chargé. 1 2 f 3 Des deux mains, réglez sans forcer les guides-papier latéraux de sorte qu'ils touchent les bords de la pile de papier. 1 16 Chargement du papier Remarque Prenez soin de ne pas pousser le papier trop loin ; il pourrait remonter à l'arrière du bac et causer des problèmes d'entraînement du papier. j Retirez le bac n□1 de l'appareil. Appuyez sur le bouton de libération du dispositif de guidage universel (1) en faisant coulisser la partie avant du bac à papier. 2 g Fermez le capot du bac à papier. h Repoussez lentement le bac à papier dans l'appareil.

1 k i Effectuez l'une des actions suivantes : □ Pour le papier de format A3, Ledger ou Legal, allez à l'étape j. Ouvrez le capot du bac de sortie et réglez le guide de longueur papier (1) en fonction du papier. Remarque Lorsque vous chargez du papier grand format dans le bac n□2, il se peut que vous deviez déployer le bac n□1 au-dessus du bac n□2 pour empêcher que les pages imprimées ne tombent du bac de sortie.



[You're reading an excerpt. Click here to read official BROTHER](http://yourpdfguides.com/dref/5476490)

[MFC J6510DW user guide](http://yourpdfguides.com/dref/5476490)

<http://yourpdfguides.com/dref/5476490>

□ Pour le papier de format A4 ou Letter, allez à l'étape m. 1 17 Chapitre 2 l Fermez le capot du bac de sortie et poussez lentement le bac à papier dans l'appareil. Remarque Pour utiliser ensuite un papier de format plus petit que le format A3, Ledger ou Legal, retirez le papier du bac. Raccourcissez ensuite le bac en appuyant sur le bouton de libération du dispositif de guidage universel (1). Réglez le guide de longueur papier (2) en fonction du format de papier que vous allez utiliser. Placez ensuite le papier de format plus petit dans le bac. m Tirez le support papier (1) jusqu'à entendre un dé clic et dépliez le volet du support papier (2).

1 2 1 2 18 Chargement du papier Chargement du papier dans la fente d'entraînement manuel Cette fente permet de charger des supports d'impression spéciaux un par un. Utilisez la fente d'entraînement manuel pour imprimer ou copier sur des enveloppes, des étiquettes ou un papier plus épais. b 2 Faites coulisser les guides-papier de la fente d'entraînement manuel en fonction de la largeur du papier que vous allez utiliser. 2 Remarque • L'appareil active automatiquement le mode Entraînement manuel lorsque vous placez du papier dans la fente d'entraînement manuel. • Lorsque vous utilisez la fonction d'impression sans marge, le papier doit provenir du bac n°1.

c a Ouvrez le capot de la fente d'entraînement manuel. Placez une seule feuille de papier dans la fente d'entraînement manuel, face à imprimer vers le haut. **IMPORTANT** • N'insérez PAS plusieurs feuilles de papier dans la fente d'entraînement manuel en même temps. Cela pourrait provoquer un bourrage papier. Attendez que l'écran LCD affiche Placez le papier dans fent.

alim. manu. Puis sélect Marche avant de charger la feuille de papier suivante dans la fente d'entraînement manuel. • N'introduisez PAS de papier dans la fente d'entraînement manuel lorsque vous imprimez depuis le bac n°1 ou le bac n°2. Cela pourrait provoquer un bourrage papier. 19 Chapitre 2 d Des deux mains, réglez sans forcer les guides-papier de la fente d'entraînement manuel en fonction du papier. Remarque Pour charger une enveloppe ou une feuille de papier épaisse, poussez l'enveloppe dans la fente d'entraînement manuel jusqu'à ce que l'appareil la saisisse. f Si les données ne tiennent pas sur une page, l'écran LCD vous invite à charger une autre page. Placez une autre feuille de papier dans la fente d'entraînement manuel, puis appuyez sur Marche Mono ou sur Marche Couleur. Remarque • Assurez-vous que l'impression est bien terminée avant de fermer la fente d'entraînement manuel.

Remarque • N'appuyez PAS trop fortement les guidespapier contre le papier. Le papier risquerait de se plier. • Placez le papier au centre de la fente d'entraînement manuel, entre les guidespapier. Si le papier n'est pas centré, retirez-le puis remettez-le en place au centre. • L'appareil imprime systématiquement à partir de la fente d'entraînement manuel lorsque celle-ci contient du papier. • Toute feuille de papier insérée dans la fente d'entraînement manuel pendant l'impression d'une page d'essai, d'un fax ou d'un rapport sera éjectée. • Le papier introduit dans la fente d'entraînement manuel lors de la procédure de nettoyage de l'appareil sera également éjecté. Attendez que l'appareil termine son nettoyage, puis remettez du papier dans la fente d'entraînement manuel. e Des deux mains, placez une seule feuille de papier dans la fente d'entraînement manuel jusqu'à ce que le bord avant touche le rouleau d'entraînement du papier et que l'appareil émette un bip sonore. Lâchez le papier lorsque l'appareil entraîne le papier sur une courte distance. L'écran LCD indique Fente d'alimentation manuelle prête. 20 Chargement du papier Chargement d'enveloppes et de cartes postales À propos des enveloppes

□ Utilisez des enveloppes dont le poids est compris entre 80 et 95 g/m². □ Certaines enveloppes nécessitent des réglages de la marge dans l'application. Veillez à effectuer d'abord une impression d'essai avant d'imprimer un grand nombre d'enveloppes. Chargement d'enveloppes et de cartes postales 2 2 a 2 Avant de les charger, appuyez sur les angles et les côtés des enveloppes ou des cartes postales pour les aplatir le plus possible.

2 **IMPORTANT** Si plusieurs enveloppes ou cartes postales sont entraînées ensemble, placez une seule enveloppe ou une seule carte postale à la fois dans le bac à papier. **IMPORTANT** N'utilisez AUCUN des types d'enveloppe suivants car ils risquent de créer des problèmes d'entraînement du papier : • Enveloppes à soufflets. • Enveloppes à fenêtres. • Enveloppes embossées (qui comportent une écriture en relief). • Enveloppes avec fermoirs ou agrafes.

• Enveloppes pré-imprimées à l'intérieur. Colle Double rabat De temps en temps, l'épaisseur, le format et la forme du rabat des enveloppes utilisées risquent de créer des problèmes d'entraînement du papier. 21 Chapitre 2 b Placez des enveloppes ou des cartes postales dans le bac à papier, le côté adresse vers le bas et le bord d'attaque (haut des enveloppes) en premier. Des deux mains, appuyez sans forcer et faites coulisser le guide de longueur papier (1) et les guides-papier latéraux (2) en fonction du format des enveloppes ou des cartes postales. Si vous avez des problèmes lors de l'impression sur des enveloppes, essayez les suggestions suivantes : 2 a b Ouvrez le rabat de l'enveloppe. Vérifiez que le rabat ouvert se trouve bien sur le bord arrière de l'enveloppe lors de l'impression. 2 c Réglez le format et la marge dans votre application. 1 22 Chargement du papier Zone imprimable La zone imprimable dépend des réglages dans l'application utilisée. Les figures ci-dessous montrent les zones non imprimables sur les feuilles de papier et sur les enveloppes. L'appareil peut imprimer sur les parties sombres des feuilles de papier quand la fonction d'impression Sans bordure est disponible et activée.



[You're reading an excerpt. Click here to read official BROTHER MFC J6510DW user guide](http://yourpdfguides.com/dref/5476490)
<http://yourpdfguides.com/dref/5476490>

(Voir Impression pour Windows® ou Impression et télécopie pour Macintosh dans le Guide utilisateur - Logiciel.) Feuilles de papier Enveloppes 2 2 3 1 4 3 1 4 2 2 Bas (2) 3 mm 22 mm Gauche (3) 3 mm 3 mm Droite (4) 3 mm 3 mm Haut (1) Feuilles Feuilles (Impression recto verso sur du papier de format A3, Ledger ou B4) Enveloppes 3 mm 22 mm 22 mm 1 22 mm 3 mm 3 mm 1 La marge supérieure des enveloppes Y4 est 12 mm. Remarque • La fonction Sans bordure n'est pas disponible pour les enveloppes ni l'impression recto verso. • Lorsque vous utilisez la fonction d'impression sans marge, le papier doit provenir du bac n°1. 23 Chapitre 2 Réglages du papier Format et type de papier (MFC-J6510DW) Type de papier Pour obtenir la meilleure qualité d'impression possible, configurez l'appareil pour le type de papier que vous utilisez. Format du papier 2 2 2 2 Vous pouvez utiliser sept formats de papier pour l'impression de copies : A4, A5, A3, 10 □ 15 cm, Letter, Legal et Ledger, et cinq formats de papier pour l'impression de fax : A4, A3, Ledger, Letter et Legal. Quand vous changez le format du papier chargé dans l'appareil, vous devez modifier le réglage du format de papier en même temps pour que l'appareil puisse adapter tout fax entrant sur la page. a b c Appuyez sur Paramétrage papier. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Type papier. Appuyez sur d ou sur c pour sélectionner Papier Normal, Pap. jet d'encre, Brother BP71, Brother BP61, Autre - Glacé ou Transparent. Appuyez sur OK. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Confirmer. Appuyez sur OK. a b c Appuyez sur Paramétrage papier. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Format papier. Appuyez sur d ou sur c pour sélectionner A4, A5, A3, 10x15cm, Letter, Legal ou Ledger. Appuyez sur OK. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Confirmer. Appuyez sur OK. d d Remarque L'appareil éjecte le papier avec sa face imprimée vers le haut sur le bac à papier qui se trouve à l'avant. Lorsque vous utilisez des transparents ou du papier glacé, retirez immédiatement chaque feuille pour éviter le maculage ou les bourrages de papier. 24 Chargement du papier Format et type de papier (MFC-J6710DW) Pour obtenir la meilleure qualité d'impression possible, configurez l'appareil pour le type de papier que vous utilisez. Vous pouvez utiliser sept formats de papier pour l'impression de copies : A4, A5, A3, 10 □ 15 cm, Letter, Legal et Ledger, et cinq formats de papier pour l'impression de fax : A4, A3, Ledger, Letter et Legal. Quand vous chargez un format de papier différent dans l'appareil, vous devez modifier le réglage du format de papier en même temps pour que l'appareil puisse adapter tout fax entrant sur la page. d 2 Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Confirmer. Appuyez sur OK. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Confirmer. Appuyez sur OK. e 2 Remarque • Le Bac 2 accepte uniquement les formats de papier ordinaire et de papier A3, A4, Ledger, Letter ou Legal.

- L'appareil éjecte le papier avec sa face imprimée vers le haut sur le bac à papier qui se trouve à l'avant. Lorsque vous utilisez des transparents ou du papier glacé, retirez immédiatement chaque feuille pour éviter le maculage ou les bourrages de papier. a b c Appuyez sur Paramétrage bacs. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Bac 1 ou Bac 2. Appuyez sur OK. Effectuez l'une des actions suivantes : □ Si vous avez sélectionné Bac 1, appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Type papier et appuyez sur d ou sur c pour sélectionner Papier Normal, Pap. jet d'encre, Brother BP71, Brother BP61, Autre - Glacé ou Transparent. Appuyez sur OK. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Format papier et appuyez sur d ou sur c pour sélectionner A4, A5, A3, 10x15cm, Letter, Legal ou Ledger. Appuyez sur OK.

□ Si vous avez sélectionné Bac 2, appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Format papier et appuyez sur d ou sur c pour sélectionner A4, A3, Letter, Legal ou Ledger. Appuyez sur OK. 25 Chapitre 2 Utilisation du bac en mode Copie (MFC-J6710DW uniquement) Vous pouvez changer le bac par défaut qui sera utilisé par l'appareil pour l'impression de copies. Séléct. auto. permettra à l'appareil d'entraîner le papier depuis le bac n°1 ou le bac n°2 selon les réglages de type et de format de papier configurés dans le menu des touches COPIE. Suivez les instructions ci-dessous pour modifier le réglage par défaut : 2 Utilisation du bac en mode Fax (MFC-J6710DW uniquement) Vous pouvez changer le bac par défaut qui sera utilisé par l'appareil pour l'impression des fax reçus. Séléct. auto. permettra à l'appareil de prendre d'abord le papier dans le bac n°1, ou dans le bac n°2 si : □ Le bac n°2 est réglé sur un format de papier différent qui convient davantage pour les fax reçus.

□ Les deux bacs utilisent le même format de papier et le bac n°1 n'est pas configuré pour utiliser du papier ordinaire. 2 a b c Appuyez sur Paramétrage bacs. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Usage bac:cop. Appuyez sur d ou sur c pour sélectionner Bac 1, Bac 2 ou Séléct. auto. Appuyez sur OK. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Confirmer. Appuyez sur OK. a b c Appuyez sur Paramétrage bacs. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Usage bac:fax. Appuyez sur d ou sur c pour sélectionner Bac 1, Bac 2 ou Séléct. auto. Appuyez sur OK. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Confirmer. Appuyez sur OK. d d Remarque Vous pouvez modifier provisoirement le format du papier et la sélection du bac pour la copie suivante. (Voir Format papier à la page 59 et Sélection bac (MFC-J6710DW uniquement) à la page 59.) 26 Chargement du papier Mode Entraînement sécurisé du papier pour le papier au grain court de format A3 Si vos impressions comportent des lignes horizontales en cas d'utilisation de papier de format A3, il est possible que ce papier soit du papier au grain long. Réglez A3 - Grain court sur Non pour éviter ce problème. 2 Papier et autres supports d'impression acceptables La qualité d'impression peut dépendre du type de papier utilisé dans l'appareil. Pour obtenir la meilleure qualité d'impression pour les réglages sélectionnés, configurez systématiquement l'option Type papier sur le type de papier chargé.



[You're reading an excerpt. Click here to read official BROTHER MFC J6510DW user guide](http://yourpdfguides.com/dref/5476490)
<http://yourpdfguides.com/dref/5476490>

Vous pouvez utiliser du papier ordinaire, du papier jet d'encre (papier couché), du papier glacé, des transparents et des enveloppes. Nous vous recommandons de tester plusieurs types de papier avant d'en acheter en grandes quantités. Pour obtenir les meilleurs résultats, utilisez du papier Brother. □ Lorsque vous imprimez sur du papier jet d'encre (papier couché), des transparents ou du papier glacé, sélectionnez le support d'impression correct dans l'onglet Élémentaire du pilote d'imprimante ou dans le réglage Type papier du menu.

(Voir Type de papier à la page 24.) □ Lorsque vous imprimez sur du papier photo Brother, chargez une feuille supplémentaire du même papier photo dans le bac à papier. Une feuille supplémentaire a été incluse dans le paquet de papier à cet effet. □ Lorsque vous utilisez des transparents ou du papier photo, retirez immédiatement chaque feuille pour éviter le maculage ou les bourrages de papier. □ Évitez de toucher la face imprimée du papier immédiatement après son impression, car il se peut qu'elle ne soit pas tout à fait sèche et tache vos doigts.

2 a b c d e Appuyez sur Menu. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner Param. général. Appuyez sur OK. Appuyez sur a ou sur b pour sélectionner A3 - Grain court. Appuyez sur d ou sur c pour sélectionner Non. Appuyez sur OK. Appuyez sur Arrêt/Sortie. Remarque • Si vous n'êtes pas sûr du type de papier utilisé, regardez sur l'emballage ou consultez le fabricant pour connaître les spécifications du papier. • L'impression est plus lente lorsque le réglage A3 - Grain court est défini sur Oui.

27 Chapitre 2 Supports d'impression recommandés Nous vous suggérons d'utiliser du papier Brother pour obtenir la meilleure qualité d'impression. (Voir le tableau ci-dessous.) Si le papier Brother n'est pas disponible dans votre pays, nous vous recommandons de tester plusieurs papiers avant d'en acheter en grandes quantités. Pour l'impression sur transparents, nous vous recommandons « 3M Transparency Film ». 2 Manipulation et utilisation des supports d'impression □ Conservez le papier dans son emballage d'origine et gardez-le fermé. Conservez le papier à plat et à l'abri de l'humidité, de la lumière directe du soleil et de la chaleur. □ Évitez de toucher le côté brillant (couché) du papier photo. Chargez le papier photo côté brillant vers le bas. □ Évitez de toucher les transparents, car ils absorbent facilement l'eau et la transpiration et ceci peut amoindrir la qualité de l'impression. Les transparents conçus pour les imprimantes/photocopieuses laser peuvent tacher le document suivant.

N'utilisez que les transparents recommandés pour l'impression jet d'encre. 2 Papier Brother Type de papier Ordinaire A3 Photo glacé A3 Jet d'encre A3 (mat) Ordinaire A4 Photo glacé A4 Jet d'encre A4 (mat) Photo glacé 10 □ 15 cm Article BP60PA3 BP71GA3 BP60MA3 BP60PA BP71GA4 BP60MA BP71GP

IMPORTANT N'utilisez PAS les types de papier suivants : • Papier endommagé, gondolé, froissé ou de forme irrégulière 1 1 1 Un gondollement de 2 mm ou plus peut provoquer des bourrages. • Papier extrêmement brillant ou très texturé • Papier impossible à empiler uniformément • Papier au grain court 28

Chargement du papier Étiquettes Les étiquettes doivent être agencées de manière à couvrir toute la longueur et toute la largeur de la feuille. Si les étiquettes sont espacées entre elles, elles pourraient se décoller, engendrant ainsi de sérieux bourrages ou problèmes d'impression. 2 2 Types d'étiquette à éviter N'utilisez pas d'étiquettes abîmées, gondolées, froissées ou de forme inhabituelle.

2 IMPORTANT • N'alimentez PAS de feuilles d'étiquettes partiellement utilisées. Le support ainsi exposé pourrait endommager votre appareil. • Ne réutilisez PAS ni n'insérez de feuilles sur lesquelles des étiquettes ont déjà été utilisées ou sur lesquelles des étiquettes manquent. Volume de papier du capot du bac de sortie Jusqu'à 50 feuilles de papier de format A4 de 80 g/m2. □ Les transparents et le papier photo doivent être retirés du capot du bac de sortie une page à la fois pour éviter le maculage.

2 29 Chapitre 2 Sélection du support d'impression approprié Type et format de papier pour chaque opération Type de papier Feuilles Format du papier Utilisation Fax A3 A4 Ledger Letter Legal Executive JIS B4 JIS B5 A5 A6 Cartes Photo Photo L Photo 2L Fiche 297 □ 420 mm (11,7 □ 16,5 po) 210 □ 297 mm (8,3 □ 11,7 po) 279,4 □ 431,8 mm (11 □ 17 po) 215,9 □ 279,4 mm (8 1/2 □ 11 po) 215,9 □ 355,6 mm (8 1/2 □ 14 po) 184 □ 267 mm (7 1/4 □ 10 1/2 po) 257 □ 364 mm (10,1 □ 14,3 po) 182 □ 257 mm (7,2 □ 10,1 po) 148 □ 210 mm (5,8 □ 8,3 po) 105 □ 148 mm (4,1 □ 5,8 po) 10 □ 15 cm (4 □ 6 po) 89 □ 127 mm (3 1/2 □ 5 po) 13 □ 18 cm (5 □ 7 po) 127 □ 203 mm (5 □ 8 po) Oui Oui Oui Oui Oui ----- Copie Oui Oui Oui Oui Oui --- Oui - Oui ----- Oui Oui Oui Oui - Photo Capture Oui Oui Oui Oui ----- Oui - Oui ----- Imprimante Oui Oui Oui Oui Oui Oui Définie par l'utilisateur Définie par l'utilisateur Oui Oui Oui Oui Oui Définie par l'utilisateur Définie par l'utilisateur Oui Oui Oui Oui Oui Oui Oui Définie par l'utilisateur 2 2 Carte postale 1 100 □ 148 mm (3,9 □ 5,8 po) Carte postale 2 148 □ 200 mm (5,8 □ 7,9 po) (Double) Enveloppes Enveloppe C5 Enveloppe DL COM-10 Monarch Transparents A4 Letter Legal A5 Étiquettes 1 1 162 □ 229 mm (6,4 □ 9 po) 110 □ 220 mm (4,3 □ 8,7 po) 105 □ 241 mm (4 1/8 □ 9 1/2 po) 98 □ 191 mm (3 7/8 □ 7 1/2 po) 210 □ 297 mm (8,3 □ 11,7 po) 215,9 □ 279,4 mm (8 1/2 □ 11 po) 215,9 □ 355,6 mm (8 1/2 □ 14 po) 148 □ 210 mm (5,8 □ 8,3 po) Enveloppe Y4 105 □ 235 mm (4,1 □ 9,3 po) Fente d'entraînement manuel uniquement 30 Chargement du papier Volume de papier des bacs à papier Format du papier Bac n □ A4, Ledger, A3, Legal, Executive, Letter, A5, A6, JIS B4, JIS B5, Enveloppes (commercial No.



[You're reading an excerpt. Click here to read official BROTHER MFC J6510DW user guide](http://yourpdfguides.com/dref/5476490)
<http://yourpdfguides.com/dref/5476490>

10, DL, C5, Monarch, Y4), Photo, Photo L, Photo 2L, Fiche, Carte postale 1, Carte postale 2 A4, Ledger, A3, Legal, Executive, Letter, JIS B4, JIS B5 A4, Ledger, A3, Legal, Executive, Letter, A5, A6, JIS B4, JIS B5, Enveloppes (commercial No.10, DL, C5, Monarch, Y4), Photo, Photo L, Photo 2L, Fiche, Carte postale 1, Carte postale 2 Types de papier Papier ordinaire Papier jet d'encre Papier glacé, Photo Fiche, Carte postale Enveloppes, Transparents Papier ordinaire Nombre de feuilles 250 1 20 20 30 10 250 1 2 2 Bac n(2) (MFC-J6710DW uniquement) Fente d'entraînement manuel Papier ordinaire, Papier jet d'encre, Papier glacé, Enveloppes, Transparents et Étiquettes 1 1 Jusqu'à 250 feuilles de papier de 80 g/m2. Poids et épaisseur du papier Type de papier Feuilles Papier ordinaire (Bac n(2)) Papier ordinaire Papier jet d'encre Papier glacé 1 Cartes Carte photo 1 Fiche Carte postale 1 Carte postale 2 Enveloppes Transparents Étiquettes 1 2 Poids 64 à 120 g/m2 64 à 105 g/m2 64 à 200 g/m2 Jusqu'à 220 g/m2 Jusqu'à 220 g/m2 Jusqu'à 120 g/m2 Jusqu'à 200 g/m2 75 à 95 g/m2 -- Épaisseur 0,08 à 0,15 mm 0,08 à 0,15 mm 0,08 à 0,25 mm Jusqu'à 0,25 mm Jusqu'à 0,25 mm Jusqu'à 0,15 mm Jusqu'à 0,25 mm Jusqu'à 0,52 mm -- Le papier BP71 (260 g/m2) a été spécialement conçu pour les imprimantes à jet d'encre Brother. 31 3 Chargement de documents Assurez-vous que les documents écrits à l'encre sont complètement secs. 3 3 Comment charger des documents Vous pouvez envoyer un fax, faire des copies et numériser à partir du chargeur (chargeur automatique de documents) et à partir de la vitre du scanner. a Dépliez le support de document du chargeur (1) et le volet de sortie de document du chargeur (2). 1 3 2 Utilisation du chargeur Le chargeur peut accueillir jusqu'à 35 pages et entraîne chaque feuille individuellement. Utilisez du papier standard de 80 g/m2 et séparez systématiquement les pages avant de les placer dans le chargeur. Formats de document pris en charge Papier recommandé : 80 g/m2 A4 Longueur : Largeur : Poids : 148 à 431,8 mm 148 à 297 mm 64 à 90 g/m2 3 b c Séparez bien les pages.

Réglez les guides-papier (1) en fonction de la largeur de vos documents. Comment charger des documents 3 1 **IMPORTANT** • NE tirez PAS sur le document quand il est entraîné. • N'utilisez PAS de papier gondolé, froissé, plié, déchiré ou comportant des agrafes, des trombones, des collages ou du ruban adhésif. • N'utilisez PAS de carton, de papier journal ni de tissu. d Placez vos documents dans le chargeur, face vers le haut, bord supérieur en premier, jusqu'à ce qu'ils touchent les rouleaux d'entraînement. **IMPORTANT** NE laissez PAS de documents épais sur la vitre du scanner. Sinon, les documents pourraient se coincer dans le chargeur. 32 Chargement de documents Utilisation de la vitre du scanner Vous pouvez utiliser la vitre du scanner pour faxer, copier ou numériser les pages d'un livre ou une page à la fois. Comment charger des documents 3 3 Remarque Le chargeur doit être vide pour pouvoir utiliser la vitre du scanner. Formats de document pris en charge Longueur : Largeur : Poids : Jusqu'à 431,8 mm Jusqu'à 297 mm Jusqu'à 2 kg 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 vers le bas dans le coin supérieur gauche de la vitre du scanner. 3 c Fermez le capot document. **IMPORTANT** Si vous numérisez un livre ou un document épais, NE refermez PAS violemment le capot et n'appuyez pas dessus. 33 Chapitre 3 Zone numérisable La zone numérisable dépend des réglages dans l'application utilisée. Les zones non numérisables sont illustrées dans les figures ci-dessous.

3 3 1 4 2 Utilisation Format du Haut (1) document Bas (2) Fax A3 3 mm A4 3 mm Ledger 3 mm Letter 3 mm Legal 3 mm Copie Tous les Numérisation formats de papier 1 Gauche (3) Droite (4) 4,5 mm 3 mm 1 3,7 mm 4 mm 3 mm La zone non numérisable est de 1 mm quand vous utilisez le chargeur. 34 4 Envoi d'un fax b 4 4 Comment envoyer un fax Les étapes suivantes décrivent comment envoyer un fax. Effectuez l'une des actions suivantes pour charger votre document : Placez le document face vers le haut dans le chargeur. (Voir Utilisation du chargeur à la page 32.) Chargez votre document face vers le bas sur la vitre du scanner.

(Voir Utilisation de la vitre du scanner à la page 33.) a Lorsque vous souhaitez envoyer un fax ou modifier les réglages d'envoi ou de réception de fax, appuyez sur la touche (FAX) pour qu'elle s'allume en bleu. 4 Remarque • Pour envoyer des fax en couleur de plusieurs pages, utilisez le chargeur. • Si vous envoyez un fax en monochrome depuis le chargeur quand la mémoire est saturée, celui-ci sera envoyé en temps réel. L'écran LCD affiche : FAX Entrez le numéro Fax App. Marche • Vous pouvez utiliser la vitre du scanner pour faxer les pages d'un livre une par une. Les documents peuvent être au format A3 ou Ledger. • Puisque vous ne pouvez numériser qu'une seule page à la fois, il est plus facile d'utiliser le chargeur si vous envoyez un document à plusieurs pages. Résolution fax Contraste Format scan vitre Standard Auto A4 35 Chapitre 4 c Vous pouvez modifier les réglages d'envoi de fax suivants. Appuyez sur FAX puis sur a ou sur b pour faire défiler les réglages de fax.

Lorsque le réglage souhaité est mis en surbrillance, appuyez sur d ou c pour choisir votre option, puis appuyez sur OK. (Guide de l'utilisateur) Pour des détails sur la modification des réglages d'envoi de fax suivants, voir les pages 37 à 38. Format scan vitre Transmission de fax en couleur Prévisu fax sortant Rapport de vérification de la transmission (configuration) (Guide de l'utilisateur avancé) Pour connaître d'autres opérations et réglages d'envoi de fax avancés, consultez le chapitre 3 Envoi d'un fax du Guide de l'utilisateur avancé : Contraste Résolution fax Régl.



[You're reading an excerpt. Click here to read official BROTHER MFC J6510DW user guide](http://yourpdfguides.com/dref/5476490)
<http://yourpdfguides.com/dref/5476490>