Canon

imageRUNNER
ADVANCE
4051i/4045i/4035i/4025i

Guide des opérations de base

Après avoir pris connaissance de son contenu, conservez-le dans un endroit sûr pour pouvoir le consulter en cas de besoin.

FRA

Présentation du guide

Ce guide décrit les fonctions, les opérations et les procédures de maintenance suivantes.

- Fonctions utilisables depuis l'afficheur tactile de la machine
- Fonctions de l'interface utilisateur distante permettant d'utiliser la machine depuis un ordinateur
- Impression depuis un ordinateur
- Procédures d'entretien périodique
- Nettoyage des bourrages papier/bourrages agrafe

Poser ce guide près de la machine pour que l'utilisateur puisse le consulter dès qu'il rencontre des problèmes avec la machine.

* Certaines fonctions expliquées dans ce manuel peuvent nécessiter des produits en option.

* Les captures d'écran utilisées dans ce manuel peuvent différer des écrans réellement affichés.

Sommaire

Avant de commencer à utiliser la machine

Fonctions de la machine 10
Interrupteur principal et interrupteur du panneau de commande 12
Nomenclature 13
Panneau de commande et afficheur tactile 16
Réglages de l'écran Menu principal 18
Modification des réglages en fonction des besoins 20

Flux des opérations de base

Réalisation d'une copie 22
Actions possibles avec les fonctions de copie 24
Envoi d'une télécopie 28
Actions possibles avec les fonctions de télécopie 30
Envoi de données lues (E-mail/I-Fax/Serveurs de fichiers) 34
Actions possibles avec les fonctions de lecture et d'envoi 36
Mémorisation des données lues 40
Actions possibles avec les fonctions Lire et mémoriser 42
Impression de données mémorisées 44
Envoi de données mémorisées 46
Actions possibles avec les fonctions d'accès aux fichiers enregistrés (opérations sur les fichiers) 48
Actions possibles avec les fonctions d'accès aux fichiers enregistrés (impression) 49
Actions possibles avec les fonctions d'accès aux fichiers enregistrés (envoi) 52
Utilisation de la machine depuis un ordinateur (interface utilisateur distante) 54
Impression à partir d'un ordinateur 56

Entretien périodique

Chargement du papier 60
Chargement d'enveloppes à l'aide du Module enveloppes-D1 (en option) 68
Remplacement de la cartouche d'encre de marquage (pour le Lecteur Couleur-E1) 75
Remplacement de la cartouche d'agrafes (pour produits en option) 77
Retrait des résidus de perforation (pour produits en option) 83
Remplacement de la cartouche de toner 86
Remplacement du réceptacle de toner usagé 90
Entretien courant 93
Consommables 98

Dépannage

Elimination des bourrages papier ····· 102
Réduction de la fréquence des bourrages papier ····· 130
Elimination des bourrages d'agrafes (produits en option) ····· 131
Si la mémoire sature en cours de lecture ····· 138
Lorsqu'un message d'erreur s'affiche ····· 140
Lorsqu'un code d'erreur s'affiche ····· 141
Dépannage du pilote d'imprimante/de fax ····· 142
Message d'incident de fonctionnement ····· 143
Questions fréquemment posées ····· 148

Présentation du guide

Les guides ci-dessous sont fournis avec la machine. Se reporter au guide souhaité en fonction des besoins.

Avant d'utiliser la machine

- Décrit les précautions à prendre pour utiliser la machine.
- Fournit les spécifications de la machine.

Guide de configuration

- Indique les réglages qu'il convient de définir avant d'utiliser les fonctions, tels que les réglages réseau qui doivent être spécifiés pour envoyer des e-mails.
- Explique comment ajouter des applications et mettre à jour le microprogramme.

Guide des opérations de base (ce guide)

- Fournit une vue d'ensemble des fonctions et décrit les opérations de base.
- Décrit les procédures d'entretien et de dépannage de la machine.

Manuel électronique

- Décrit toutes les fonctions de la machine. Ce guide comprend également une fonction de recherche qui permet de retrouver des informations spécifiques.
- Comprend la section "Procédures pratiques" qui présente les fonctions nécessaires pour chaque opération.

Guide d'installation des pilotes

- Pour plus d'informations sur l'installation de l'imprimante, du fax et d'autres pilotes.
  - Guide d'installation du pilote d'imprimante
  - Guide d'installation du pilote d'imprimante Mac
  - Guide d'installation du pilote de télécopie
  - Guide d'installation du Network ScanGear
- Fourni sur le même CD-ROM que pour chaque pilote.

Conventions adoptées

Des symboles sont utilisés dans ce guide pour attirer l'attention sur les procédures, restrictions, précautions d'emploi et consignes de sécurité à observer.

AVERTISSEMENT	Avertissement concernant les opérations susceptibles de représenter un danger de mort ou de provoquer des blessures si les instructions ne sont pas respectées. Ces recommandations sont à respecter rigoureusement.
ATTENTION	Point important concernant les opérations susceptibles de provoquer des blessures si les instructions ne sont pas respectées. Ces recommandations sont à respecter rigoureusement.
IMPORTANT	Point important concernant le fonctionnement. A lire attentivement pour bien utiliser la machine et éviter de l'endommager ou de causer des dommages matériels.
REMARQUE	Informations complémentaires concernant le fonctionnement ou les procédures. Il est conseillé de lire ces informations.
	Point concernant une opération ne devant pas être exécutée. Lire attentivement ces rubriques, et veiller à ne pas exécuter les opérations décrites.

Suivre la procédure ci-dessous pour installer le Manuel électronique.

Windows

1. Insérez le CD-ROM du Manuel électronique dans l'ordinateur.
2. Sélectionner la langue dans laquelle on souhaite consulter le Manuel électronique.
3. Sélectionner [Installer] ou [Afficher manuel].

Si l'on sélectionne [Installer], le Manuel électronique est enregistré dans le dossier [Documents] de l'ordinateur. Double-cliquer sur l'icône de raccourci qui a été créée sur le Bureau ou sur le fichier [index.html] pour afficher le Manuel électronique.
Si l'on sélectionne [Afficher manuel], le Manuel électronique s'affiche.

* Le dossier porte un nom différent suivant le système d'exploitation utilisé. Il s'appelle [Documents] sous Windows Vista/7 et [Mes documents] sous Windows 2000/XP.

Macintosh

1. Insérez le CD-ROM du Manuel électronique dans l'ordinateur.
2. Faire glisser le dossier [fra_iRADV_C4051i_Manual] vers l'emplacement où il doit être enregistré.
3. Double-cliquer sur le fichier index.html dans le dossier [fra_iRADV_C4051i_Manual] pour afficher le Manuel électronique.

- Suivant le système d'exploitation utilisé, il se peut qu'un message relatif à la sécurité s'affiche. Dans ce cas, autoriser l'affichage du contenu.
- Lors du démarrage du Manuel électronique, la page suivante (première page) apparaît.

Si le Manuel électronique (CD-ROM) ne démarre pas

La fonction d'exécution automatique du CD-ROM est peut-être désactivée. Dans ce cas, procéder comme suit.

- Windows 7

1. Cliquer sur [Démarrer] dans la barre des tâches → cliquer sur [Ordinateur].
2. Double-cliquer sur l'icône du Manuel électronique.
3. Double-cliquer sur [start.exe].

- Windows XP/Vista

1. Cliquer sur [Démarrer] dans la barre des tâches → cliquer sur [Poste de travail].
2. Double-cliquer sur l'icône du Manuel électronique.
3. Double-cliquer sur [start.exe].

- Windows 2000

1. Double-cliquer sur [Poste de travail] sur le bureau.
2. Double-cliquer sur l'icône du Manuel électronique.
3. Double-cliquer sur [start.exe].

1 Sélectionnez une fonction
Pour connaître le mode de fonctionnement de chacune des fonctions.

2 [Haut]
La page d'accueil du Manuel électronique s'affiche.

3 [Sommaire]
Le contenu intégral du Manuel électronique s'affiche.

4 [Aide]
Le mode d'utilisation du Manuel électronique s'affiche.

5 [Glossaire]
Le glossaire s'affiche.

6 Saisir mot(s) clé(s) ici
Entrer un mot clé dans la boîte de dialogue de recherche et appuyer sur [ ]. Les résultats de la recherche s'affichent dans une fenêtre séparée.

7 Avant toute chose...
Cette section fournit tous les renseignements nécessaires pour utiliser la machine, ainsi que des informations sur les produits et les logiciels en option.

8 Sélectionnez une utilisation
Cette section comprend une présentation des fonctions de la machine par opération.

9 [Adresses]
Les adresses des sites Canon s'affichent.

10 [Marques]
Les marques sont affichées.

11 [Copyright]
Les informations de copyrights sont affichées.

12 [Renonciation]
Les mentions légales sont affichées.

■ Effectuer une recherche
Entrer un mot clé dans la boîte de dialogue de recherche et appuyer sur [ ].

■ Impression d'une page de rubrique
- Sur une page de rubrique, il est possible d'imprimer par catégorie ou par rubrique.
- Selon les réglages du navigateur Web, la couleur et les images de fond de la page de rubrique ne seront pas toujours imprimées.

NOTE

Avant de commencer à utiliser la machine

1

Fonctions de la machine 10

Interrupteur principal et interrupteur du panneau de commande. 12

Nomenclature. 13

Vue externe 13

Vue interne 14

Panneau de commande et afficheur tactile 16

Réglages de l'écran Menu principal 18

Modification des réglages en fonction des besoins 20

Travail révolutionnaire sur les documentations avec une machine multitâche en évolution

L'imageRUNNER ADVANCE 4051i/4045i/4035i/4025i comporte une grande variété de fonctionnalités d'entrée et de sortie qui peuvent considérablement améliorer l'efficacité. Avec des fonctionnalités répondant aux besoins en matière de traitement de documents dans un environnement numérique, l'imageRUNNER ADVANCE 4051i/4045i/4035i/4025i fait figure d'excellence dans le monde des machines numériques multitâches.

Copie

Il est possible d'effectuer des copies recto verso à partir d'originaux recto ou de copier deux pages sur un côté du papier afin de réduire le coût de l'impression. D'autres modes, tels que Tri séquentiel, sont disponibles. (p. 22)

Fax*1

Il est possible de télécopier des documents lus, des fichiers mémorisés et des données provenant d'un ordinateur. Les documents peuvent en outre être envoyés à plusieurs adresses et les télécopies reçues peuvent être transférées vers un autre destinataire. La fonction d'envoi de télécopie à distance permet par ailleurs de partager cette fonction sur un même réseau. (p. 28)

Envoyer des documents (E-mail/I-Fax/Serveurs de fichiers/Mém. dans boîte aux lettres)

Les documents lus peuvent être envoyés par e-mail ou par I-Fax ou mémorisés sur un serveur de fichiers du réseau. En outre, les documents envoyés peuvent être mémorisés dans la boîte aux lettres. (p. 34)

Utiliser support mémoire

Il est possible de lire et de mémoriser des documents sur le support mémoire connecté au port USB. Les fichiers mémorisés peuvent également être imprimés directement à partir du support mémoire. (p. 40, p. 44)

Utiliser boîte aux lettres (Mémoriser/Imprimer/Envoyer)

Il est possible de mémoriser des documents lus ou des documents en provenance d'un ordinateur dans une boîte aux lettres. Il est possible également d'imprimer des documents mémorisés dans une boîte aux lettres et de les envoyer à différents destinataires (p. 40, p. 44)

Utiliser espace avancé

Il est possible d'attribuer un format de fichier au document lu afin d'y accéder à partir d'un ordinateur. De même, lorsque l'on mémorise les fichiers dans l'espace avancé, il est possible de leur attribuer un format qui peut être exploité à partir d'un ordinateur. Les données mémorisées peuvent être mises en partage pour que les utilisateurs puissent y accéder à partir d'un ordinateur.
Il est possible d'accéder à l'espace avancé à partir d'autres machines imageRUNNER ADVANCE pour effectuer différentes opérations, telles que l'impression de documents mémorisés. (p. 40, p. 44)

Utiliser lecteur distant

Cette machine peut être utilisée comme lecteur distant par le biais d'un logiciel compatible TWAIN. Il est possible de lire des formats pouvant aller jusqu'à A3 avec une résolution de 600 x 600 ppp. (Voir le Manuel électronique > Scanner.)

Imprimer fichier sécurisé

Il est possible d'envoyer des données protégées par un code PIN/mot de passe depuis un ordinateur vers la machine. Dans ce cas, seuls les utilisateurs qui entreront le code PIN/mot de passe correct sur la machine pourront imprimer ces données. Cette fonction permet d'éviter que des personnes non autorisées consultent les données que l'on souhaite imprimer. (Voir le Manuel électronique > Impression sécurisée.)

Impression d'un fax/I-Fax depuis la Boîte mémoire RX

Si Boîte mémoire RX est activé, les fichiers reçus par la fonction Fax/I-Fax ne sont pas imprimés, mais mémorisés dans la Boîte mémoire RX. Les fichiers mémorisés peuvent être imprimés à tout moment. Cette fonction permet d'éviter de laisser des impressions sur la machine. (Voir le Manuel électronique > Boîte Fax/I-Fax.)

Afficher page Web*1

Cette machine permet de parcourir des pages Web à partir de l'afficheur tactile de la machine ou d'imprimer les informations affichées. (Voir le Manuel électronique > Web Access.)

* Certaines fonctions expliquées dans ce manuel peuvent nécessiter des produits en option.

Interrupteur principal et interrupteur du panneau de commande

La machine est munie de deux interrupteurs, un interrupteur principal et un interrupteur d'alimentation sur le panneau de commande.

ATTENTION

Ne pas brancher ni débrancher le cordon d'alimentation avec des mains humides car cela pourrait provoquer une électrocution.

Mise sous tension de la machine

S'assurer que la fiche du cordon d'alimentation est bien enfichée dans la prise secteur, puis procéder comme suit pour mettre l'interrupteur principal de la machine sur Marche.

1. Ouvrir le cache de l'interrupteur principal.
2. Faire basculer l'interrupteur principal vers le côté "I".
3. Fermer le cache de l'interrupteur principal.

- Si un service de connexion est utilisé, veiller à suivre la procédure associée à ce service de connexion.
- Après avoir mis la machine hors tension, lorsque le témoin d'alimentation s'éteint, attendre au moins 10 secondes avant de la remettre sous tension.

Fermeture de la machine

Cette machine exécute une procédure pour protéger le disque dur lorsqu'elle est mise hors tension. Cela permet de l'arrêter en toute sécurité, même si des tâches sont en cours de traitement, ou si une application MEAP fonctionne.

1. Ouvrir le cache de l'interrupteur principal.
2. Positionner l'interrupteur principal sur "⏻".
3. Fermer le cache de l'interrupteur principal.

- Ne pas mettre la machine hors tension lorsque l'on utilise la fonction Fax/I-Fax. L'envoi ou la réception de télécopies et d'I-Fax est impossible lorsque la machine est hors tension.
- La machine peut mettre un certain temps à s'arrêter complètement. Ne pas débrancher le cordon d'alimentation tant que le témoin d'alimentation de la machine n'est pas éteint.
- La mise hors tension de la machine pendant une opération de lecture ou d'impression peut entraîner un bourrage papier.

Interrupteur du panneau de commande

Au terme d'une certaine période d'inactivité, la machine passe automatiquement en mode veille automatique pour réduire la consommation d'énergie. Appuyer sur l'interrupteur du panneau de commande pour annuler le mode Veille et rétablir le fonctionnement normal de la machine.

Nomenclature

Cette section donne les noms et les fonctions de tous les éléments (internes et externes) de la machine, ainsi que du chargeur.

Vue externe

Lorsque le Lecteur Couleur-E1 et le Socle double cassette-AF1 sont installés

5 Port LAN (Port Ethernet)

Utiliser un câble Ethernet pour connecter la machine à un réseau.

6 Port USB

Utiliser le port USB pour connecter un disque dur externe ou d'autres périphériques à la machine. Il est possible également de connecter la machine à un ordinateur à l'aide d'un câble USB.

9 Capot supérieur droit de la cassette

A ouvrir pour dégager le papier en cas de bourrage dans les cassettes 1 et 2.

10 Cassette 1/Cassette 2

Contenant jusqu'à 550 feuilles de 80 g/m^2.

11 Capot avant de la machine

Ouvrir pour remplacer le réceptacle de toner usagé.

Vue interne

Lorsque le Lecteur Couleur-E1 et le Socle double cassette-AF1 sont installés

1 Vitre d'exposition

Utiliser la vitre d'exposition lors de la lecture de livres, d'originaux épais, d'originaux fins, de transparents, etc.

2 Capot supérieur de l'ensemble de fixation

A ouvrir pour dégager le papier en cas de bourrage dans l'ensemble de fixation.

3 Réceptacle de toner usagé

Recueille l'encre usagée.

4 Capot de remplacement du toner

Ouvrir pour remplacer la cartouche de toner.

5 Cartouche de toner

Lorsqu'un toner est épuisé, sortir la cartouche et la remplacer par une nouvelle.

Panneau de commande et afficheur tactile

Cette section donne les noms et les fonctions de tous les éléments du panneau de commande et de l'afficheur tactile.

1 Touche Menu principal

Pour afficher l'écran Menu principal.
Pour utiliser l'une des fonctions proposées, il suffit de la sélectionner à partir de l'écran du Menu principal.

2 Afficheur tactile

Présente les écrans de réglage pour chaque fonction. Huit touches de fonction sont disponibles par défaut.

3 Touches numériques

Appuyer sur ces touches pour saisir des valeurs numériques.

4 Interrupteur du panneau de commande (alimentation secondaire)

Appuyer pour activer ou désactiver le mode Veille.
Pour plus d'informations sur le mode veille automatique, voir p. 12

5 Port USB

Port du support mémoire USB.

6 Touche Réglages/Enregistrement

Appuyer sur cette touche pour procéder aux réglages/à l'enregistrement. (p. 20)

7 Touche de vérification du compteur

Appuyer sur cette touche pour afficher le nombre total de copies et d'impressions sur l'afficheur tactile.

8 Touche Arrêt

Appuyer sur cette touche pour arrêter une tâche en cours.

9 Styleur

Permet d'effectuer des manipulations sur l'afficheur tactile, par exemple saisir des caractères.

10 Touche Copie

Appuyer sur cette touche pour commencer une opération.

11 Témoin d'alimentation

S'allume lorsque la machine est sous tension.

12 Témoin d'erreur

Clignote ou reste allumé en cas de problème avec la machine.

13 Témoin Traitement/Données

Lumière verte qui clignote lorsque la machine effectue des opérations et qui est statique lorsque des données de télécopie sont stockées dans la mémoire.

14 Touche Correction

Appuyer sur cette touche pour effacer les erreurs de saisie.

15 Touche Restauration

Appuyer sur cette touche pour rétablir les réglages standard de la machine.

16 Touche ID (Log In/Out)

Appuyer sur cette touche de la machine pour se connecter/ déconnecter, si un service de connexion est configuré.

17 Molette de réglage de la luminosité

Permet de régler la luminosité de l'afficheur tactile.

18 Touche de réglage du volume

Pour ajuster différents réglages, tels que le volume des alertes émises en cas d'envoi ou de réception d'une télécopie et le volume des transmissions.

19 Touche Moniteur statut/Annulation

Pour vérifier le statut d'une tâche ou annuler une tâche d'impression. Cette touche permet également de vérifier le statut de la machine et notamment le niveau de papier restant dans la source d'alimentation.

20 Touche Menu rapide

Pour afficher les fonctions mémorisées dans le Menu rapide.

Utiliser Menu rapide

L'enregistrement de fonctions fréquemment utilisées dans le Menu rapide permet de les rappeler en appuyant sur . Si l'on utilise un service de connexion, l'écran Menu rapide réglé pour chaque utilisateur apparaît. Pour enregistrer une fonction dans le Menu rapide, définir la fonction et appuyer sur [Enreg. ds menu rapide] dans (Menu principal).

Connexion/déconnexion

Si la machine est gérée à l'aide d'un service de connexion tel que la gestion des numéros de service ou SSO-H (Single Sign-On H), un écran de connexion apparaît. Si l'écran de connexion s'affiche, entrer le numéro de service et le code PIN ou le nom de l'utilisateur et le mot de passe → appuyer sur (Log In/Out) ou sur [Connexion] à l'écran. Appuyer sur (Log In/Out) ou sur [Déconnex.] pour se déconnecter après avoir utilisé la machine.

Utiliser l'aide

Lorsque l'icône (Aide) apparaît en haut à droite de l'écran de réglage d'une fonction, appuyer dessus pour obtenir une description de la fonction ou la procédure de définition des réglages.

Réglages de l'écran Menu principal

La touche située en haut à droite de l'écran permet de définir les réglages de l'écran courant, si l'on est connecté à la machine en tant qu'administrateur.

- Les éléments qui s'affichent lors de l'activation de varient suivant la fonction.
- Lors de l'utilisation de la fonction d'authentification, les éléments affichés varient ou peut ne pas être disponible suivant les privilèges de l'utilisateur de la connexion.

Définition des réglages du Menu principal

Il est possible de définir le nombre de boutons affichés et leur disposition sur l'écran Menu principal.

1. Appuyer sur → [Réglages d'affichage du bouton Menu principal].
2. Appuyer sur ◀ ou ▶ pour sélectionner le nombre de boutons à afficher et leur disposition sur l'écran.
3. Sélectionner la fonction affichée dans la liste → modifier la position dans laquelle elle sera affichée.
4. Appuyez sur [OK].

- Sélectionner la fonction affichée dans la liste et appuyer sur [Haut] ou [Bas] pour modifier la position dans laquelle elle sera affichée.
- Pour insérer un espace vide ou supprimer un espace vide, utiliser respectivement [Ajouter esp. vide] et [Effacer esp. vide].

Exemple d'écran personnalisé

Réglages des boutons du haut de l'écran

Il est possible d'afficher deux boutons de raccourci de fonction en haut de l'écran.

1. Appuyer sur → [Réglages des boutons supérieurs].
2. Sélectionner le bouton de raccourci et la fonction que l'on souhaite lui associer.
3. Appuyez sur [OK].

Si l'on ne souhaite pas sélectionner de fonction, appuyer sur [Non attribué(e)].

Exemple de touche mémorisée

Sélection du papier peint du Menu principal

Il est possible de choisir le papier peint de l'écran Menu principal.

1. Appuyer sur → [Réglages papier peint menu principal].
2. Sélectionner un papier peint.
3. Appuyez sur [OK].

Exemple d'écran personnalisé

Autres réglages du Menu principal

Il est possible de définir si les boutons de raccourci de mode (changement de langue d'affichage ou des réglages papier pour la copie ou l'impression) doivent être affichées sur l'écran Menu principal.

1. Appuyer sur → [Autres réglages du menu principal].
2. Définir les autres réglages.
3. Appuyez sur [OK].

Si <Afficher [Changement de langue/clavier]> est réglé sur "Oui", apparaît dans l'écran Menu principal.

Si <Afficher [Raccourci Régl./Enreg.]> est réglé sur "Oui", [Raccourci Régl./Enreg.] apparaît dans l'écran Menu principal.
L'option [Raccourci Régl./Enreg.] permet de sélectionner des boutons de raccourci vers les écrans de réglage de [Régl. auto demi-teintes], [Réglages papier] et de [Réglages de gestion du type de papier].

Si <Afficher [Afficher tout]> est réglé sur "Oui", [Afficher tt] apparaît dans l'écran Menu principal.

Exemple d'écran personnalisé

Pour plus d'informations sur [Changement de langue/clavier], [Régl. auto demi-teintes], [Réglages papier] et [Réglages de gestion du type de papier], voir le Manuel électronique > Réglages/Enregistrement.

Modification des réglages en fonction des besoins

L'écran Réglages/Enregistrement s'affiche lorsque l'on appuie sur la touche du panneau de commande.

La machine fournit différents réglages qui facilitent son utilisation. Il est possible d'enregistrer et de modifier les réglages en fonction des besoins. Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Réglages/Enregistrement.

Préférences

Il est possible de définir les réglages de base de l'utilisation de la machine, par exemple le format du papier à charger, l'écran à afficher par défaut, la date et l'heure, le délai avant l'application du mode faible puissance et les réglages de connexion à un réseau.

Réglage/Maintenance

Il est possible de définir certains réglages permettant d'améliorer les conditions d'utilisation de la machine, tels que les réglages d'ajustement de la densité, d'ajustement des demi-teintes ou de nettoyage du chargeur.

Réglages de fonction

Il est possible de définir et d'enregistrer des réglages pour faciliter l'utilisation de chaque fonction, par exemple en enregistrant les touches de raccourci de la fonction Copie, en définissant la numérotation automatique pour la fonction Fax et en définissant la taille maximale des données susceptibles d'être envoyées par e-mail.

Réglages du destinataire

Il est possible d'enregistrer les destinataires des télécopies et des e-mails dans le carnet d'adresses. Outre l'enregistrement des destinataires fréquemment utilisés, il est possible d'enregistrer plusieurs destinataires sous forme de groupe afin de pouvoir faire des envois simultanés. Différents types de destinataires (e-mail et serveur de fichiers) peuvent également être enregistrés dans un groupe.

Réglages de gestion

Il est possible de définir les réglages qui permettent à l'administrateur de gérer la machine. Cela permet de définir un numéro et un mot de passe pour chaque service, de gérer les informations confidentielles et de compter le nombre de pages imprimées pour chaque numéro. Les licences et les certificats peuvent aussi être enregistrés.

Flux des opérations de base

2

Réalisation d'une copie 22

Actions possibles avec les fonctions de copie 24

Envoi d'une télécopie 28

Actions possibles avec les fonctions de télécopie 30

Envoi de données lues (E-mail/I-Fax/Serveurs de fichiers) 34

Actions possibles avec les fonctions de lecture et d'envoi 36

Mémorisation des données lues 40

Actions possibles avec les fonctions Lire et mémoriser 42

Impression de données mémorisées 44

Envoi de données mémorisées 46

Actions possibles avec les fonctions d'accès aux fichiers enregistrés (opérations sur les fichiers) 48

Actions possibles avec les fonctions d'accès aux fichiers enregistrés (impression) 49

Actions possibles avec les fonctions d'accès aux fichiers enregistrés (envoi) 52

Utilisation de la machine depuis un ordinateur (interface utilisateur distante) 54

Impression à partir d'un ordinateur 56

Réalisation d'une copie

Cette section décrit le flux des opérations de copie de base.

1 Placement des originaux

Placer l'original dans le chargeur ou sur la vitre d'exposition.

Placement des originaux dans le chargeur

Ajuster les guides coulissants en fonction du format des originaux.
Placer correctement les originaux face à copier vers le haut.

Placement des originaux sur la vitre d'exposition

Ouvrir le chargeur.

Placer les originaux face vers le bas.

Refermer doucement le chargeur.

2 Sélection d'une fonction

Sélectionner [Copie] dans l'écran Menu principal.

Appuyer sur [Copie].

L'écran des fonctions de base du mode copie s'affiche.

Il est possible de définir différentes fonctions de copie. Pour plus d'informations, voir de la p. 26 à la p. 27 dans ce guide.

- Si l'écran de connexion de la fonction Gestion des numéros de service ou SSO-H apparaît, saisir les données d'authentification adéquates (numéro, mot de passe/code PIN). Si le Lecteur de Carte-F1 est installé, commencer par insérer une carte.
- Si un service de connexion tel que la gestion des numéros de service ou SSO-H est défini, appuyer sur (ID) (Log In/Out) pour se déconnecter.

3 Définition du nombre de copies

Entrer le nombre de copies.

Appuyer sur les touches numériques pour saisir le nombre de copies souhaité (1 à 999).

En cas d'erreur, appuyer sur Ⓒ → saisir la valeur correcte.

Le nombre de copies défini est indiqué à l'écran, comme le montre l'illustration ci-dessous.

4 Lancer la copie

Une fois les réglages définis, appuyer sur ⊙.

Appuyer sur ⊙.

Si l'écran ci-après s'affiche, appuyer sur ⊙ pour lire l'original suivant. Lorsque la lecture des originaux est terminée, appuyer sur [Début de la copie].

Retirer l'original une fois la copie terminée.

Actions possibles avec les fonctions de copie

Pour utiliser les fonctions de copie, appuyer sur [Copie] dans l'écran Menu principal. Cette section décrit les options disponibles dans l'écran des fonctions de base du mode copie et dans l'écran [Options] (1/3). L'écran [Options] est divisé en trois parties. Utiliser les touches ▲ et ▼ situées en bas à droite de l'écran pour accéder à la section suivante ou précédente.

Ecran des fonctions de base du mode Copie normale

1 [1/1]/[Taux repro]
Le taux de reproduction utilisé lors des opérations de copie peut être défini. Il est possible d'agrandir/de réduire un document selon un taux de lecture (zoom) prédéfini, ou bien d'entrer une valeur correspondant au taux de lecture souhaité.

2 [Choisir papier]
Il est possible de sélectionner le format/type de papier et la source d'alimentation. La machine peut en outre être réglée pour détecter le format de l'original, définir automatiquement le taux de reproduction et lancer la copie.

3 [Echantillon copie]
Il est possible de vérifier que la copie d'un jeu donne de bons résultats avant d'en faire d'autres. Il est en outre possible de copier une page donnée.

4 [Vérifier réglages]
Il est possible de vérifier, de modifier ou de supprimer les réglages de copie courants.

5 [Réglages favoris]
Il est possible de mémoriser les réglages de copie fréquemment utilisés. Il suffit ensuite de les rappeler.

6 [Réglages préc.]
Il est possible de rappeler les réglages des trois dernières opérations de copie et de les utiliser pour effectuer d'autres copies.

7 [Interruption]
Il est possible d'arrêter provisoirement la tâche d'impression en cours pour donner la priorité à un tirage urgent.

Définition rapide des réglages avant la copie

L'écran des fonctions de base du mode copie rapide permet de définir rapidement les réglages dans l'écran des fonctions de base du mode copie normale. Pour plus d'informations sur l'accès à l'écran des fonctions de base du mode copie rapide, voir le Manuel électronique > Réglages/Enregistrement.

[Options] 1/3

1 **[Livre▶2 pages]**
Il est possible de copier les pages en vis-à-vis d'un livre sur des feuilles de papier distinctes.

2 **[Recto verso]**
Il est possible d'effectuer des copies recto à partir d'originaux recto verso. On peut également copier des originaux en mode recto verso.

3 **[Finition]**
Il est possible de trier les copies dans l'ordre des pages ou par groupes d'une même page.
Il est possible d'agrafer les feuilles imprimées.

4 **[Brochure]**
Les documents lus peuvent être mis en page pour créer une brochure. Il est en outre possible d'imprimer une couverture ou de créer une brochure avec piqûre à cheval.

5 **[Insérer feuilles]**
Pour insérer des feuilles vierges ou des pages de chapitre entre les pages spécifiées.

6 **[Intercal. pour transparents]**
La machine intercale automatiquement une feuille de papier entre chaque transparent lors de la copie sur des transparents.

7 **[Type d'original]**
Lors de la lecture, la qualité des images est réglée en fonction du type d'original : [Texte], [Texte/Photo] ou [Photo].

8 **[Densité]**
Modifier la densité. Appuyer sur ▸ pour accentuer la densité ou sur ◂ pour la réduire. Il est possible de régler la machine pour ajuster automatiquement la densité.

9 **[Mélange d'originaux]**
Il est possible de copier simultanément des originaux de formats différents sans séparer les documents. Si le format papier est réglé sur Auto, la machine sélectionne automatiquement le format de papier approprié.

10 **[Lecture continue]**
Il est possible de répartir en plusieurs lots des originaux trop nombreux pour être lus simultanément. La copie commence lorsque la lecture des originaux est terminée.

11 **[N sur 1]**
Il est possible de réduire plusieurs pages de l'original afin de les copier sur une même page. L'agencement des pages peut également être modifié.

12 **[Ajouter couverture]**
Il est possible d'ajouter des couvertures.

Actions possibles avec les fonctions de copie

Cette section décrit les options disponibles dans l'écran [Options] (2/3 et 3/3) de la fonction copie. L'écran [Options] est divisé en trois parties. Utiliser les touches ▲ ou ▼ situées en bas à droite de l'écran pour accéder à la section suivante ou précédente.

[Options] 2/3

1 [Filigrane sécurisé]
Il est possible d'intégrer du texte masqué ("Confidentiel", par exemple) dans l'arrière-plan des copies. Le texte intégré apparaît lorsque les exemplaires sont imprimés, ce qui permet d'éviter toute reproduction non autorisée ou toute fuite d'informations.

2 [Verr. lecture doc.]
Il est possible d'intégrer des informations de suivi dans les copies. Cela permet d'accroître la sécurité en évitant les copies non autorisées.

3 [Effacement]
Ce mode permet d'effacer les ombres qui apparaissent lors de la lecture de différents types d'originaux. Les ombres générées par les perforations peuvent également être éliminées.

4 [Gouttière]
Ce mode permet de décaler la totalité de l'image de l'original sur une distance donnée pour créer une marge sur les copies. Il est possible de définir la distance de décalage pour chaque côté du papier.

5 [Décalage]
Ce mode permet de copier l'image entière décalée au centre ou dans un coin. Il est possible de définir l'emplacement à l'aide des touches numériques.

6 [Date d'impression]
Il est possible de copier la date (jour, mois et année) sur la sortie. Il est possible d'en définir la taille, la position ou la direction.

7 [Filigrane]
Ce mode permet de copier un filigrane et un texte défini par l'utilisateur sur les tirages. Il est possible de définir la taille, la position ou la direction du filigrane.

8 [Numérotation des pages]
Il est possible d'imprimer les numéros de page sur les copies. Il est possible également de définir la taille, l'emplacement ou le sens des numéros de page.

9 [Numérotation jeux copies]
Ce mode permet d'imprimer les numéros de jeux de copies. Il est possible de définir la taille, l'emplacement ou le sens des numéros de jeux de copies.

10 [Netteté]
Ce mode permet d'ajuster la qualité de l'image pour la copie. On peut l'utiliser pour rendre le texte, les traits ou le contour de l'image plus nets, ou au contraire pour les atténuer.

Les fonctions signalées par ce symbole requièrent un ou plusieurs produits en option.

[Options] 3/3

1 **[Imprimer & vérifier]**
Ce mode permet de vérifier les images lues page par page avant la copie lorsque les originaux sont placés sur la vitre d'exposition.

2 **[Néga/Posi]**
Ce mode permet de copier l'original en inversant les teintes et les dégradés.

3 **[Répétition d'images]**
Ce mode permet de copier l'image originale plusieurs fois à la verticale ou à l'horizontale.

4 **[Fusionner les groupes]**
Ce mode permet de lire plusieurs lots d'originaux avec des réglages copie différents et de les copier sous la forme d'un document unique.

5 **[Copie en tandem]**
Ce mode permet d'imprimer des copies depuis la machine et une imprimante en tandem.

6 **[Superposition d'image]**
Ce mode superpose une image (image mémorisée) lue au préalable, la mémorise sur la machine, puis la place sur l'image de l'original.

7 **[Mém. dans boîte lettres]**
Il est possible de mémoriser les originaux lus dans la boîte aux lettres. Le mode de copie spécifié peut également être mémorisé.

8 **[Indication de fin de tâche]**
Pour envoyer à l'utilisateur un courrier électronique l'informant de la fin du tirage.

9 **[Image miroir]**
Ce mode permet de renverser l'image de l'original lors de la copie, à la manière d'un miroir.

Envoi d'une télécopie

Cette section décrit le flux des opérations de télécopie de base.
La fonction Fax requiert un produit en option.

1 Placement des originaux

Placer l'original dans le chargeur ou sur la vitre d'exposition.

Placement des originaux dans le chargeur

Ajuster les guides coulissants en fonction du format des originaux.
Placer correctement les originaux face à copier vers le haut.

Placement des originaux sur la vitre d'exposition

Ouvrir le chargeur.

Placer les originaux face vers le bas.

Refermer doucement le chargeur.

2 Sélection d'une fonction

Sélectionner [Fax] dans l'écran Menu principal.

Appuyer sur [Fax].

L'écran des fonctions de base du mode télécopie s'affiche.

Il est possible de définir différentes fonctions de télécopie. Pour plus d'informations, voir de la p. 30 à la p. 33 dans ce guide.

- Si l'écran de connexion de la fonction Gestion des numéros de service ou SSO-H apparaît, saisir les données d'authentification adéquates (numéro, mot de passe/code PIN). Si le Lecteur de Carte-F1 est installé, commencer par insérer une carte.
- Si un service de connexion tel que la gestion des numéros de service ou SSO-H est défini, appuyer sur (ID) (Log In/Out) pour se déconnecter.

3 Indiquer le destinataire.

Saisir le numéro de télécopie.

Entrer le numéro de télécopieur à l'aide des touches numériques.

Pour entrer plusieurs numéros de télécopie, appuyer sur [OK] → entrer le destinataire suivant.

Il est possible de définir le destinataire à l'aide des boutons de composition 1 touche ou du [Carnet d'adresses]. Pour plus d'informations sur la mémorisation des destinataires, voir Manuel électronique > Fax.

4 Lancer l'envoi de la télécopie

Une fois les réglages définis, appuyer sur ⊙.

Appuyer sur ⊙.

Si l'écran ci-après s'affiche, appuyer sur ⊙ pour lire l'original suivant. Lorsque la lecture des originaux est terminée, appuyer sur [Début envoi].

Retirer les originaux une fois l'envoi terminé.

Actions possibles avec les fonctions de télécopie

Pour utiliser des fonctions de télécopie, appuyer sur [Fax] dans l'écran Menu principal. Cette section décrit les principales options disponibles dans l'écran des fonctions de base du mode télécopie. La fonction de télécopie requiert un produit en option.

Ecran des fonctions de base du mode télécopie

1. **[Détails]**
Il est possible de vérifier les informations détaillées sur le destinataire sélectionné dans le carnet d'adresses. Un nouveau destinataire peut en outre être modifié.

2. **[Suppr. dest.]**
Le destinataire affiché à l'écran peut être supprimé.

3. **[Tonalité]**
Appuyer sur cette touche pour appeler directement un poste connecté à un autocommutateur privé n'acceptant que les signaux par tonalité. La lettre <T> apparaît si l'on appuie sur [Tonalité].

4. **[R]**
Pour utiliser la touche R.

5. **[Réglages préc.]**
Il est possible de rappeler les trois derniers destinataires ou réglages de télécopie spécifiés et de les utiliser pour envoyer d'autres télécopies.

6. **Résolution**
Une résolution élevée permet d'envoyer des documents contenant des caractères fins et des images de façon nette. Une résolution faible réduit la taille des données et par conséquent la durée d'envoi.

7. **Format de lecture**
Il est possible de sélectionner le format de lecture de l'original. Si l'on sélectionne [Format auto], la machine détecte automatiquement le format de l'original lors de la lecture.

8. **Bouton Mémoriser 1 touche**
Pour mémoriser les destinataires sous les boutons de composition 1 touche.

9. **[Envoi direct]**
Vérifier que le destinataire peut recevoir la télécopie, puis lancer la lecture des originaux. Il est possible de procéder à l'envoi direct, sans mémoriser l'original.

10. **[Prise de ligne]**
Si l'on utilise le service d'informations sur la télécopie, il est possible d'entrer un numéro en écoutant une réponse audio automatisée émise par le haut-parleur de la machine.

11. **[Carnet d'adresses]**
Pour sélectionner un destinataire répertorié dans le carnet d'adresses. Les destinataires fréquemment spécifiés peuvent être mémorisés dans le carnet d'adresses.

12. **[1 touche]**
Pour rappeler un destinataire mémorisé sous un bouton de composition 1 touche.

Ecran de définition des destinataires

1 [Pause]
Pour insérer une pause de plusieurs secondes dans le numéro de fax composé. Si l'on insère une pause, la lettre <p> s'affiche entre les chiffres et la lettre <P> apparaît à la fin du numéro. Lors de la composition d'un numéro à l'étranger, insérer une pause après l'indicatif, ainsi qu'à la fin du numéro.

2 [Retour arrière]
Appuyer sur cette touche pour effacer le chiffre à gauche du curseur en cas de saisie d'un numéro incorrect.

3 [Régler les détails]
S'affiche en cas de définition de plusieurs lignes. Appuyer pour définir la sous-adresse et le mot de passe, ou pour sélectionner la ligne téléphonique à utiliser pour la transmission.

4 [Sous-adresse]
Il est possible d'envoyer ou de recevoir des télécopies avec plus de sécurité en leur associant une sous-adresse et un mot de passe.

Les fonctions signalées par ce symbole requièrent un ou plusieurs produits en option.

Actions possibles avec les fonctions de télécopie

Cette section décrit les options disponibles dans l'écran [Options] (1/2 et 2/2) de la fonction copie. L'écran [Options] est divisé en deux parties. Utiliser les touches ▲ ou ▼ situées en bas à droite de l'écran pour accéder à la section suivante ou précédente. La fonction de télécopie requiert un produit en option.

[Options] 1/2

1 [Type d'original]
Lors de la lecture, la qualité des images est réglée en fonction du type d'original : [Texte], [Texte/Photo] ou [Photo].

2 [Original recto verso]
Définir l'envoi des originaux recto verso. Sélectionner [Type Livre] ou [Type Calendrier].

3 [Livre▶2 pages]
Il est possible de lire une à une les pages en vis-à-vis d'un livre ou de documents similaires.

4 [Mélange d'originaux]
Il est possible de lire des originaux de différents formats chargés ensemble.

5 [Effacement]
Ce mode permet d'effacer les ombres qui apparaissent lors de la lecture de différents types d'originaux. Les ombres générées par les perforations peuvent également être éliminées.

6 [Envoi direct]
Vérifier que le destinataire peut recevoir la télécopie, puis lancer la lecture des originaux. Il est possible de procéder à l'envoi direct, sans mémoriser l'original.

7 [Sélection de la ligne]
Il est possible de sélectionner la ligne téléphonique à utiliser pour l'envoi d'une télécopie.

8 [Nom d'expéditeur(ITE)]
Il est possible d'enregistrer au préalable un nom de service ou de personne pour l'afficher sur le télécopieur du destinataire.
* Définir le nom d'expéditeur après avoir indiqué le destinataire.

9 [Lecture continue]
Il est possible de répartir en plusieurs lots des originaux trop nombreux pour être lus simultanément. L'envoi commence lorsque la lecture des originaux est terminée.

10 [Densité]
Modifier la densité. Appuyer sur ◗ pour accentuer la densité ou sur ◖ pour la réduire. Il est possible de régler la machine pour ajuster automatiquement la densité.

11 [Netteté]
Ce mode permet d'accentuer ou de réduire le contraste lors de la lecture d'un original. On peut l'utiliser pour rendre le texte, les traits ou le contour de l'image plus nets, ou au contraire pour les atténuer.

12 [Taux de reproduction]
Le taux de reproduction peut être défini. Il est possible d'agrandir/de réduire un document selon un taux de lecture (zoom) prédéfini, ou bien d'entrer une valeur correspondant au taux de lecture souhaité.

Les fonctions signalées par ce symbole requièrent un ou plusieurs produits en option.

[Options] 2/2

1 **[Envoi différé]**
Ce mode permet de mémoriser une tâche d'envoi et de l'envoyer plus tard. Elle peut se produire entre l'heure en cours et 23:59.

2 **[Prévisualisation]**
Ce mode permet d'afficher un aperçu des données lues et de vérifier le nombre de pages avant l'envoi d'un fax. Il est en outre possible de supprimer une page donnée.

3 **[Cachet Terminé]**
Il est possible d'imprimer un cachet (d'environ 3 mm de diamètre) au recto des originaux lus et transmis.

4 **[Indication de fin de tâche]**
Pour envoyer à l'utilisateur un courrier électronique l'informant que la télécopie a été envoyée.

Envoi de données lues (E-mail/I-Fax/Serveurs de fichiers)

Cette section décrit le flux des opérations de base de lecture et d'envoi.

1 Placement des originaux

Placer l'original dans le chargeur ou sur la vitre d'exposition.

Placement des originaux dans le chargeur

Ajuster les guides coulissants en fonction du format des originaux.
Placer correctement les originaux face à copier vers le haut.

Placement des originaux sur la vitre d'exposition

Ouvrir le chargeur.

Placer les originaux face vers le bas.

Refermer doucement le chargeur.

2 Sélection d'une fonction

Sélectionner [Lire et envoyer] dans l'écran Menu principal.

Appuyer sur [Lire et envoyer].

L'écran des fonctions de base du mode Lire et envoyer apparaît.

Il est possible de définir différentes fonctions d'envoi. Pour plus d'informations, voir de la p. 36 à la p. 39 dans ce guide.

- Si l'écran de connexion de la fonction Gestion des numéros de service ou SSO-H apparaît, saisir les données d'authentification adéquates (numéro, mot de passe/code PIN). Si le Lecteur de Carte-F1 est installé, commencer par insérer une carte.
- Si un service de connexion tel que la gestion des numéros de service ou SSO-H est défini, appuyer sur (ID) (Log In/Out) pour se déconnecter.

3 Spécifier le destinataire

Appuyer sur [Carnet d'adresses] → sélectionner le destinataire → appuyer sur [OK].

Appuyer sur [Carnet d'adresses].

Si l'on envoie le document à un seul destinataire, sélectionner ce destinataire. Si l'on envoie le document à plusieurs destinataires, sélectionner les destinataires → appuyer sur [OK].

Pour plus d'informations sur la mémorisation du destinataire dans le carnet d'adresses, voir le Manuel électronique > Lecture et envoi.

Il est possible de définir le destinataire à l'aide des boutons de composition 1 touche ou des réglages mémorisés. En outre, si l'on souhaite envoyer un document à un nouveau destinataire qui n'a pas encore été mémorisé, appuyer sur [Nouv. destinataire] → entrer le destinataire.

4 Lancer l'envoi

Une fois les réglages définis, appuyer sur ⊙.

Appuyer sur ⊙.

Si l'écran ci-après s'affiche, appuyer sur ⊙ pour lire l'original suivant. Lorsque la lecture des originaux est terminée, appuyer sur [Début envoi].

Retirer les originaux une fois l'envoi terminé.

Actions possibles avec les fonctions de lecture et d'envoi

Pour utiliser des fonctions d'envoi, appuyer sur [Lire et envoyer] dans l'écran Menu principal. Cette section décrit les principales options disponibles dans l'écran des fonctions de base du mode Lire et envoyer.

Ecran des fonctions de base des modes lecture et envoi

1 [Carnet d'adresses]
Pour sélectionner un destinataire répertorié dans le carnet d'adresses. Il est possible également de mémoriser des adresses e-mail, des adresses I-Fax ou des adresses de serveurs de fichiers fréquemment utilisées dans le carnet d'adresses local.

2 [1 touche]
Lorsqu'un destinataire fréquemment utilisé est mémorisé dans un bouton de composition 1 touche, il est possible de le définir rapidement.

3 [Nouv. destinataire]
Pour définir un nouveau destinataire non mémorisé dans le carnet d'adresses ou sous un bouton de composition 1 touche.

4 [Me l'envoyer]
Il est possible de spécifier sa propre adresse e-mail comme adresse de destination.
* Cette option est disponible si SSO-H est défini comme service de connexion.

5 [Spécifier destinataires]
Pour afficher les méthodes de sélection des destinataires ou la liste de destinataires.

Ecran des fonctions de base du mode Lire et envoyer (Définition du destinataire)

1 [Réglages préc.]
Il est possible de rappeler les trois derniers destinataires ou réglages d'envoi spécifiés et de les utiliser pour effectuer un autre envoi.

2 [Réglages favoris]
Il est possible de mémoriser des destinataires et des réglages fréquemment utilisés. Il suffit ensuite de les rappeler.

3 Choisir couleur
Il est possible de sélectionner le mode Quadrichromie, Niveaux de gris ou Noir et blanc. La machine peut également être réglée pour sélectionner automatiquement un mode de couleur en fonction de l'original.

4 Résolution
Une résolution élevée permet d'envoyer des documents contenant des caractères fins et des images de façon nette. Une résolution faible réduit la taille des données et par conséquent la durée d'envoi.

5 Format de lecture
Il est possible de sélectionner le format de lecture de l'original. Si l'on sélectionne [Format auto], la machine détecte automatiquement le format de l'original lors de la lecture.

6 Format de fichier
Si l'envoi est destiné à une adresse e-mail ou à un serveur de fichiers, il est possible d'indiquer le format de fichier. Les formats disponibles sont les suivants : PDF, XPS, JPEG ou TIFF.

7 [Cc Cci]
En plus du destinataire des documents, il est possible d'indiquer des adresses e-mail de destinataires pour les adresses Cc et Cci.

8 [Suppr. dest.]
Il est possible de supprimer le destinataire sélectionné de la liste des destinataires.

9 [Détails]
Il est possible de vérifier les informations détaillées du destinataire sélectionné dans la liste. Un nouveau destinataire peut en outre être modifié.

Actions possibles avec les fonctions de lecture et d'envoi

Cette section décrit les options disponibles dans l'écran [Options] (1/2 et 2/2) du mode Lire et envoyer. L'écran [Options] est divisé en deux parties. Utiliser les touches ▲ ou ▼ situées en bas à droite de l'écran pour accéder à la section suivante ou précédente.

[Options] 1/2

1. **[Type d'original]**
Lors de la lecture, la qualité des images est réglée en fonction du type d'original : [Texte], [Texte/Photo] ou [Photo].

2. **[Original recto verso]**
Définir l'envoi des originaux recto verso. Sélectionner [Type Livre] ou [Type Calendrier].

3. **[Livre▶2 pages]**
Il est possible de lire une à une les pages en vis-à-vis d'un livre ou de documents similaires.

4. **[Mélange d'originaux]**
Il est possible de lire des originaux de différents formats chargés ensemble.

5. **[Effacement]**
Ce mode permet d'effacer les ombres qui apparaissent lors de la lecture de différents types d'originaux. Les ombres générées par les perforations peuvent également être éliminées.

6. **[Taux de reproduction]**
Le taux de reproduction peut être défini. Il est possible d'agrandir/de réduire un document selon un taux de lecture (zoom) prédéfini, ou bien d'entrer une valeur correspondant au taux de lecture souhaité.

7. **[Netteté]**
Ce mode permet d'accentuer ou de réduire le contraste lors de la lecture d'un original. On peut l'utiliser pour rendre le texte, les traits ou le contour de l'image plus nets, ou au contraire pour les atténuer.

8. **[Lecture continue]**
Il est possible de répartir en plusieurs lots des originaux trop nombreux pour être lus simultanément. L'envoi commence lorsque la lecture des originaux est terminée.

9. **[Densité]**
Modifier la densité. Appuyer sur ◗ pour accentuer la densité ou sur ◖ pour la réduire. Il est possible de régler la machine pour ajuster automatiquement la densité.

[Options] 2/2

1 **[Envoi différé]**
Ce mode permet de mémoriser une tâche d'envoi et de l'envoyer plus tard. Elle peut se produire entre l'heure en cours et 23:59.

2 **[Prévisualisation]**
Ce mode permet d'afficher un aperçu des données lues des originaux et de vérifier le nombre de pages avant l'envoi du document. Il est en outre possible de supprimer une page donnée.

3 **[Cachet Terminé]**
Il est possible d'imprimer un cachet (d'environ 3 mm de diamètre) au recto des originaux lus et transmis.

4 **[Indication de fin de tâche]**
Pour envoyer à l'utilisateur un courrier électronique l'informant que la tâche d'envoi est terminée.

5 **[Priorité E-mail]**
On peut définir un niveau de priorité lors de l'envoi d'un e-mail.

6 **[Répondre à]**
Il est possible de spécifier l'adresse de réponse en cas d'envoi par e-mail ou par I-Fax.

7 **[Objet/Message]**
Il est possible de spécifier l'objet et de saisir un message en cas d'envoi par e-mail ou par I-Fax. Si l'on ne définit pas d'objet, il sera spécifié automatiquement.

8 **[Nom du fichier]**
Lorsque le format de fichier défini est PDF (OCR) ou XPS (OCR), il est possible de régler [Auto (OCR)] sur "Oui" de façon à extraire automatiquement la première portion de texte du document et à l'utiliser comme nom de fichier.

Mémorisation des données lues

Cette section décrit le flux des opérations de base de lecture et de mémorisation. La procédure de mémorisation de données lues dans une boîte aux lettres est également indiquée à titre d'exemple.

1 Placement des originaux

Placer l'original dans le chargeur ou sur la vitre d'exposition.

Placement des originaux dans le chargeur

Ajuster les guides coulissants en fonction du format des originaux.
Placer correctement les originaux face à copier vers le haut.

Placement des originaux sur la vitre d'exposition

Ouvrir le chargeur.

Placer les originaux face vers le bas.

Refermer doucement le chargeur.

2 Sélection d'une fonction

Sélectionner [Lire et mémoriser] dans l'écran Menu principal.

Appuyer sur [Lire et mémoriser].

Choisir [Boîte aux lettres] dans l'écran de sélection du type d'espace mémoire.

- Si l'écran de connexion de la fonction Gestion des numéros de service ou SSO-H apparaît, saisir les données d'authentification adéquates (numéro, mot de passe/code PIN). Si le Lecteur de Carte-F1 est installé, commencer par insérer une carte.
- Si un service de connexion tel que la gestion des numéros de service ou SSO-H est défini, appuyer sur (ID) (Log In/Out) pour se déconnecter.

3 Sélection d'un espace mémoire

Indiquer la boîte aux lettres dans laquelle le fichier doit être mémorisé.

Sélectionner la boîte aux lettres souhaitée.

Suivant la boîte aux lettres sélectionnée, il peut être nécessaire de saisir un code PIN.

Appuyer sur [Lire].

L'écran de lecture apparaît.

Il est possible de définir différentes fonctions de lecture. Pour plus d'informations, voir de la p. 40 à la p. 45 dans ce guide.

4 Lancer la lecture

Une fois les réglages définis, appuyer sur ⊙.

Appuyer sur ⊙.

Si l'écran ci-après s'affiche, appuyer sur ⊙ pour lire l'original suivant. Lorsque la lecture des originaux est terminée, appuyer sur [Début mémo.].

Retirer les originaux une fois la lecture terminée.

Actions possibles avec les fonctions Lire et mémoriser

Pour lire et mémoriser un original, appuyer sur [Lire et mémoriser] dans l'écran Menu principal. Cette section décrit les options disponibles dans l'écran des fonctions de base du mode Lire et mémoriser et dans l'écran [Options]. Si l'on appuie sur [Lire] après avoir sélectionné un espace mémoire, l'écran ci-dessous s'affiche.

Ecran de lecture

1 [Choisir couleur]
Il est possible de sélectionner le mode Quadrichromie ou Noir. La machine peut également être réglée pour sélectionner automatiquement un mode de couleur en fonction de l'original.

2 [Résolution]
Une résolution élevée permet de mémoriser des caractères fins et des images de façon nette. Une résolution faible réduit la taille des données.

3 [1/1]/[Taux repro]
Ce mode permet d'agrandir/de réduire un document selon un taux de reproduction prédéfini, ou bien de saisir une valeur correspondant au taux de reproduction souhaité.

4 [Format de lecture]
Il est possible de sélectionner le format de lecture de l'original. Si l'on sélectionne [Auto], la machine détecte automatiquement le format de l'original lors de la lecture.

5 [Format de fichier]
Il est possible d'attribuer au document lu un format de fichier (PDF, par exemple) permettant d'y accéder à partir d'un ordinateur.

6 [Réglages favoris]
Il est possible de mémoriser les réglages de lecture fréquemment utilisés. Il suffit ensuite de les rappeler.

7 [Retour au régl. par déf.]
Ce mode s'avère utile pour effacer tous les réglages et les réinitialiser. Tous les réglages sont effacés.

8 [Original recto verso]
Pour lire des originaux recto verso. Sélectionner [Type Livre] ou [Type Calendrier].

9 [Densité]
Modifier la densité. Appuyer sur ▶ pour accentuer la densité ou sur ◀ pour la réduire. Il est possible de régler la machine pour ajuster automatiquement la densité.

10 [Nom fichier]
Il est possible d'attribuer un nom de fichier au document devant être lu.

11 [Type d'original]
Lors de la lecture, la qualité des images est réglée en fonction du type d'original : [Texte], [Texte/Photo] ou [Photo].

Les fonctions disponibles varient suivant l'espace mémoire sélectionné.

[Options]

1. **[Livre▶2 pages]**
Il est possible de lire une à une les pages en vis-à-vis d'un livre ou de documents similaires.

2. **[Lecture brochure]**
Lors d'une opération de lecture, il est possible de sélectionner des réglages de brochure.

3. **[N sur 1]**
Il est possible de lire plusieurs pages d'un original et de réduire la taille des images pour qu'elles tiennent sur une même page. L'agencement des images peut également être modifié.

4. **[Effacement]**
Ce mode permet d'effacer les ombres qui apparaissent lors de la lecture de différents types d'originaux. Les ombres générées par les perforations peuvent également être éliminées.

5. **[Netteté]**
Ce mode permet d'ajuster la qualité de l'image pour la copie. On peut l'utiliser pour rendre le texte, les traits ou le contour de l'image plus nets, ou au contraire pour les atténuer.

6. **[Néga/Posi]**
Ce mode permet de lire et de mémoriser l'image de l'original en inversant les teintes et les dégradés.

7. **[Lecture continue]**
Il est possible de répartir en plusieurs lots des originaux trop nombreux pour être lus simultanément. La mémorisation commence lorsque la lecture des originaux est terminée.

8. **[Mélange d'originaux]**
Il est possible de lire des originaux de différents formats chargés ensemble.

Les fonctions disponibles varient suivant l'espace mémoire sélectionné.

Impression de données mémorisées

Cette section décrit les opérations de base qu'il est possible d'effectuer en mode Accès aux fichiers enregistrés. La procédure d'impression de fichiers mémorisés dans une boîte aux lettres est utilisée ici à titre d'exemple.

1 Sélection d'une fonction

Sélectionner [Accès fich. enregistrés] dans l'écran Menu principal.

Appuyer sur [Accès fich. enregistrés].

2 Sélection d'un espace mémoire

Indiquer l'espace mémoire du fichier.

Sélectionner [Boîte aux lettres] dans l'écran de sélection de l'espace mémoire.

Sélectionner la boîte aux lettres souhaitée.

Suivant la boîte aux lettres sélectionnée, il peut être nécessaire de saisir un code PIN.

- Si l'écran de connexion de la fonction Gestion des numéros de service ou SSO-H apparaît, saisir les données d'authentification adéquates (numéro, mot de passe/code PIN). Si le Lecteur de Carte-F1 est installé, commencer par insérer une carte.
- Si un service de connexion tel que la gestion des numéros de service ou SSO-H est défini, appuyer sur (ID) (Log In/Out) pour se déconnecter.

3 Sélectionner un fichier

Sélectionner le fichier à imprimer → appuyer sur [Imprimer].

Sélectionner le fichier à imprimer.

Appuyer sur [Imprimer].

L'écran d'impression s'affiche.

4 Lancer l'impression

Une fois les réglages définis, appuyer sur [Début impression].

Appuyer sur [Début impression].

Il est possible de définir différents réglages d'impression dans l'écran qui s'affiche lorsque l'on appuie sur [Chger réglages impr.]. Pour plus d'informations, voir de la p. 49 à la p. 51 dans ce guide.

Lorsque l'impression est terminée, l'écran de sélection d'une boîte aux lettres réapparaît.

Envoi de données mémorisées

Cette section décrit les opérations de base qu'il est possible d'effectuer en mode Accès aux fichiers enregistrés. La procédure d'envoi d'un fichier mémorisé dans une boîte aux lettres est utilisée ici à titre d'exemple.

1 Sélection d'une fonction

Sélectionner [Accès fich. enregistrés] dans l'écran Menu principal.

Appuyer sur [Accès fich. enregistrés].

2 Sélection d'un espace mémoire

Sélectionner [Boîte aux lettres].

Sélectionner [Boîte aux lettres] dans l'écran de sélection de l'espace mémoire.

Sélectionner la boîte aux lettres souhaitée.

Suivant la boîte aux lettres sélectionnée, il peut être nécessaire de saisir un code PIN.

- Si l'écran de connexion de la fonction Gestion des numéros de service ou SSO-H apparaît, saisir les données d'authentification adéquates (numéro, mot de passe/code PIN). Si le Lecteur de Carte-F1 est installé, commencer par insérer une carte.
- Si un service de connexion tel que la gestion des numéros de service ou SSO-H est défini, appuyer sur (ID) (Log In/Out) pour se déconnecter.

3 Sélectionner un fichier

Sélectionner le fichier à envoyer → appuyer sur [Envoi].

Sélectionner le fichier à envoyer.

Appuyer sur [Envoi].

4 Lancer l'envoi

Spécifier le destinataire → appuyer sur [Début envoi].

Appuyer sur [Carnet d'adresses].

Sélectionner les destinataires → appuyer sur [OK].

Appuyer sur [Début envoi].

Il est possible de définir différentes fonctions d'envoi. Pour plus d'informations, voir de la p. 52 à la p. 53 dans ce guide.

Actions possibles avec les fonctions d'accès aux fichiers enregistrés (opérations sur les fichiers)

Pour effectuer différentes opérations sur les fichiers mémorisés, appuyer sur [Accès fich. enregistrés] dans l'écran Menu principal. Cette section décrit les différentes fonctions permettant de modifier les fichiers mémorisés dans une boîte aux lettres. Sélectionner le fichier à modifier dans la liste des fichiers mémorisés et appuyer sur [Modifier fichier] pour afficher l'écran ci-dessous.

Ecran de sélection des fichiers

1. **[Effacer sélection]**
   Pour annuler la sélection d'un fichier. Dans le cas d'une boîte aux lettres, si l'on annule une sélection, le libellé de cette touche devient [Tout sélectionner (100 doc. max.)].

2. **[Détails]**
   Il est possible d'obtenir des informations détaillées sur le fichier mémorisé.

3. **[Afficher image]**
   Ce mode permet de prévisualiser le fichier mémorisé et de vérifier le nombre de pages.

4. **[Modifier fichier]**
   Pour afficher le menu permettant d'ajouter ou de supprimer un fichier, ou d'afficher les informations détaillées sur un fichier.

5. **[Imprimer la liste]**
   Il est possible d'imprimer une liste des fichiers mémorisés dans une boîte aux lettres.

6. **[Imprimer]**
   Pour afficher l'écran Réglages impression.

7. **[Envoi]**
   Pour envoyer un fichier mémorisé dans la boîte aux lettres.

Ecran de modification des fichiers

8. **[Ajout. fichiers (Lire et mémoriser)]**
   Il est possible de lire l'original et de mémoriser le nouveau fichier dans l'espace mémoire sélectionné.

9. **[Supprimer]**
   Il est possible de supprimer des fichiers mémorisés. Les fichiers inutiles peuvent être supprimés et l'espace mémoire réorganisé.

10. **[Déplacer/Dupliquer]**
    Il est possible de déplacer ou de dupliquer des fichiers mémorisés dans la boîte aux lettres.

11. **[Fusionner plusieurs fichiers]**
    Il est possible de combiner plusieurs fichiers mémorisés dans la boîte aux lettres. Les fichiers combinés peuvent ensuite être imprimés sous la forme d'un fichier unique.

12. **[Insérer pages]**
    Un fichier donné mémorisé dans la boîte aux lettres peut être inséré dans un autre fichier de la même boîte aux lettres, au niveau d'une page spécifique.

13. **[Supprimer pages]**
    Ce mode permet de supprimer des pages spécifiques d'un fichier mémorisé dans une boîte aux lettres.

Les fonctions disponibles varient suivant l'espace mémoire sélectionné.

Actions possibles avec les fonctions d'accès aux fichiers enregistrés (impression)

Cette section décrit les fonctions de l'écran des réglages d'impression disponibles lors de l'impression de fichiers mémorisés. Si l'on sélectionne le fichier que l'on souhaite imprimer dans la liste des fichiers mémorisés et que l'on appuie sur [Imprimer], l'écran suivant s'affiche. Pour imprimer un fichier PDF, des produits en option sont nécessaires.

1 [Choisir papier]
Il est possible de sélectionner le format/type de papier et la source d'alimentation. La machine peut en outre être réglée pour sélectionner automatiquement le format papier en fonction du format de l'original mémorisé.

2 [Echantillon impression]
Il est possible de vérifier qu'un jeu a été correctement imprimé avant d'imprimer d'autres jeux. Il est en outre possible d'imprimer une page donnée.

3 [Restaurer réglages]/[Chger réglages impr.]
Il est possible de modifier ou de rétablir des réglages d'impression.

4 [Réglages favoris]
Ce mode permet de mémoriser des réglages d'impression fréquemment utilisés. Il suffit ensuite de les rappeler.

5 [Fusionner fich. et impr.]
Pour fusionner plusieurs fichiers et les imprimer sous la forme d'un fichier unique. Cette touche ne s'affiche que si plusieurs fichiers sont sélectionnés.

6 [Suppr. fichier après impr.]
Pour supprimer automatiquement un fichier après son impression.

7 [Retour au régl. par déf.]
Pour annuler tous les réglages.

8 [Début impression]
Pour lancer l'impression.

9 [Modifier nbre de copies]
Pour définir le nombre d'impressions lorsque plusieurs fichiers sont sélectionnés.
* S'affiche uniquement si les réglages d'impression n'ont pas été modifiés.

10 [Mém. réglages]
Pour mémoriser les réglages d'impression.
* Affiché uniquement lorsque l'on utilise la fonction Boîte aux lettres. Ne peut être utilisé si plusieurs fichiers sont sélectionnés.

11 [Impression recto verso]
Ce mode permet d'imprimer des deux côtés d'une feuille de papier les pages qui se suivent d'un fichier mémorisé.

12 [Finition]
Il est possible de trier les impressions dans l'ordre des pages ou par groupes de pages identiques. Il est possible également d'agrafer les feuilles imprimées.

13 Plage impression
Il est possible de définir l'étendue d'impression par le biais des options [Toutes les pages] et [Spécifier les pages].

Les fonctions disponibles varient suivant l'espace mémoire sélectionné.

Actions possibles avec les fonctions d'accès aux fichiers enregistrés (impression)

Cette section décrit les options disponibles dans la rubrique [Options] de l'écran Réglages impression, en mode Accès aux fichiers enregistrés.

[Options] (Boîte aux lettres)

1. **[Ajouter couverture]**
   Il est possible d'ajouter des couvertures.

2. **[Insérer feuilles]/[Séparations]**
   Pour insérer des feuilles vierges ou des pages de chapitre entre les pages spécifiées. Si l'on sélectionne plusieurs fichiers, des séparations sont insérées.

3. **[Brochure]**
   Il est possible d'agencer les fichiers pour imprimer une brochure. Il est également possible d'imprimer une couverture ou de créer une brochure avec piqûre à cheval.

4. **[Décalage]**
   Il est possible de décaler l'image pour qu'elle s'imprime à l'emplacement souhaité.

5. **[Gouttière]**
   Ce mode permet de décaler la totalité de l'image de l'original sur une distance donnée pour créer une marge sur les impressions. Il est possible de définir la distance de décalage pour chaque côté du papier.

6. **[Date d'impression]**
   Ce mode permet de faire apparaître la date sur les impressions. Il est possible de définir la taille, l'emplacement ou le sens de la date.

7. **[Filigrane]**
   Ce mode permet de faire apparaître un filigrane et un texte défini par l'utilisateur sur les impressions. Il est possible de définir la taille, l'emplacement ou le sens du filigrane ou du texte.

8. **[Numérotation jeux copies]**
   Ce mode permet d'imprimer les numéros de jeux de copies. Il est possible de définir la taille, l'emplacement ou le sens des numéros de jeux de copies.

9. **[Numérotation des pages]**
   Il est possible d'imprimer les numéros de page. Il est possible également de définir la taille, l'emplacement ou le sens des numéros de page imprimés.

10. **[Filigrane sécurisé]**
    Il est possible d'intégrer du texte masqué ("Confidentiel", par exemple) dans l'arrière-plan des impressions. Le texte intégré apparaît lorsque les exemplaires sont imprimés, ce qui permet d'éviter toute reproduction non autorisée ou toute fuite d'informations.

11. **[Verr. lecture doc.]**
    Il est possible d'intégrer des informations de suivi dans les impressions. Cela permet d'accroître la sécurité en évitant les copies non autorisées.

12. **[Superposition d'image]**
    Ce mode superpose une image (image mémorisée) lue au préalable, la mémorise sur la machine, puis la combine au fichier à imprimer.

Les fonctions signalées par ce symbole requièrent un ou plusieurs produits en option.

[Options]
(Espace avancé, espace avancé d'une autre machine du réseau et support mémoire)

1 [Résolution]
Une résolution élevée permet d'imprimer des caractères fins et des images de façon nette.

2 [Demi-teintes]
Il est possible de sélectionner les méthodes de réglage à utiliser en cas d'impression en demi-teintes.

3 [Adapter au format pap.]
Il est possible d'agrandir/de réduire une image en fonction du format papier.

4 [Agrandir zone impr.]
Il est possible de régler les bordures blanches de chaque côté de la page à 0 mm, afin d'imprimer partout sur la page, même sur les bords.

5 [M.passe ouvert. doc.]
Il est possible d'imprimer des fichiers PDF protégés par mot de passe en entrant le mot de passe requis pour les ouvrir.

6 [Imprimer comment.]
Il est possible d'imprimer un fichier PDF et tous les commentaires qu'il contient.

7 [Brochure]
Ce mode permet d'imprimer des documents en vue de réaliser une brochure.

8 [N sur 1]
Il est possible de lire un document de plusieurs pages et de réduire la taille des pages lues afin de les imprimer sur une même feuille. L'ordre d'impression peut également être défini.

9 [Agrandir/Réduire]
Il est possible de régler la machine pour agrandir ou réduire une image JPEG ou TIFF afin de l'adapter au format papier souhaité.

10 [Position d'impression]
Il est possible d'indiquer que les images JPEG et TIFF doivent être imprimées au centre ou dans l'angle supérieur gauche de la page. Il est possible également de régler la machine pour définir automatiquement la position d'impression.

11 [Orientation de l'image]
Il est possible de configurer la machine pour qu'elle évalue automatiquement le format d'une image JPEG ou TIFF et modifie l'orientation de l'image en fonction du format papier utilisé. Il est possible également de spécifier manuellement l'orientation de l'image à imprimer.

Les fonctions disponibles varient suivant le format de fichier sélectionné.

Actions possibles avec les fonctions d'accès aux fichiers enregistrés (envoi)

Cette section décrit les actions possibles en cas d'envoi d'un fichier mémorisé dans une boîte aux lettres et les options disponibles dans l'écran [Options]. Sélectionner le fichier à envoyer dans la liste des fichiers mémorisés, puis appuyer sur [Envoi] pour afficher l'écran présenté ci-dessous. Un produit en option est nécessaire pour pouvoir utiliser la fonction de télécopie.

Ecran des fonctions de base de la fonction envoi (Accès aux fichiers enregistrés)

1 [Carnet d'adresses]
Pour sélectionner un destinataire répertorié dans le carnet d'adresses. Il est possible également de mémoriser des adresses e-mail, des adresses I-Fax, des adresses de serveurs de fichiers ou des destinataires de télécopie fréquemment utilisés dans le carnet d'adresses local.

2 [1 touche]
Lorsqu'un destinataire fréquemment utilisé est mémorisé dans un bouton de composition 1 touche, il est possible de le définir rapidement.

3 [Nouv. destinataire]
Ce mode permet de définir un nouveau destinataire non mémorisé dans le carnet d'adresses ou dans un bouton de composition 1 touche.

4 Format de fichier
Si l'envoi est destiné à une adresse e-mail ou à un serveur de fichiers, il est possible d'indiquer le format de fichier. Les formats disponibles sont les suivants : PDF, XPS, JPEG ou TIFF.

5 [Suppr. fichier après envoi]
Pour supprimer certaines pages d'un fichier.

6 [Me l'envoyer]
Il est possible de spécifier sa propre adresse e-mail comme adresse de destination.
* Cette option est disponible si SSO-H est défini comme service de connexion.

Ecran de définition des destinataires (Accès aux fichiers enregistrés)

7 [Spécifier destinataires]
Pour afficher les méthodes de sélection des destinataires ou la liste de destinataires.

8 [Détails]
Il est possible de vérifier les informations détaillées du destinataire sélectionné dans la liste d'adresses. Un nouveau destinataire peut en outre être modifié.

9 [Suppr. dest.]
Pour supprimer un destinataire de la liste des destinataires.

10 [Cc Cci]
Pour spécifier des adresses e-mail Cc et CCi.

11 [Début envoi]
Pour commencer l'envoi.

[Options]

1 **[Envoi différé]**
Ce mode permet de mémoriser une tâche d'envoi et de l'envoyer plus tard. Elle peut se produire entre l'heure en cours et 23:59.

2 **[Indication de fin de tâche]**
Pour envoyer à l'utilisateur un courrier électronique l'informant que la tâche d'envoi est terminée.

3 **[Nom du fichier]**
Lorsque le format de fichier défini est PDF (OCR) ou XPS (OCR), il est possible de régler [Auto (OCR)] sur "Oui" de façon à extraire automatiquement la première portion de texte du document et à l'utiliser comme nom de fichier.

4 **[Nom d'expéditeur(ITE)]**
Il est possible d'enregistrer au préalable un nom de service ou de personne pour l'afficher sur le télécopieur du destinataire.
* Définir le nom d'expéditeur après avoir indiqué le destinataire.

5 **[Priorité E-mail]**
On peut définir un niveau de priorité lors de l'envoi d'un e-mail.

6 **[Répondre à]**
Il est possible de spécifier l'adresse de réponse en cas d'envoi par e-mail ou par I-Fax.

7 **[Objet/Message]**
Il est possible de spécifier l'objet et de saisir un message en cas d'envoi par e-mail ou par I-Fax. Si l'on ne définit pas d'objet, il sera spécifié automatiquement.

Utilisation de la machine depuis un ordinateur (interface utilisateur distante)

L'interface utilisateur distante est un logiciel préinstallé sur la machine et qui permet d'accéder aux fonctions de cette dernière à l'aide du navigateur Web disponible sur l'ordinateur. Par exemple, cette interface permet d'accéder à la machine pour vérifier le statut des tâches, exécuter les tâches et définir divers réglages.

Pour pouvoir utiliser l'interface distante, il suffit d'avoir un navigateur Web et une connexion réseau entre l'ordinateur et la machine.

L'interface distante est utile dans les situations suivantes

- **Pour vérifier le statut des tâches**
- **Pour modifier le carnet d'adresses depuis l'ordinateur**
- **Pour vérifier la quantité restante de papier ou de toner depuis votre siège**

■ Pour activer l'interface distante :

- Se connecter en tant qu'administrateur → définir les réglages suivants.
  1. Appuyer sur ⊛.
  2. Appuyez sur [Réglages de gestion] → [Licence/Autre] → [Interf. util. dist.].
  3. Appuyez sur [Oui] → [OK].
  4. Mettre l'interrupteur principal sur Arrêt, attendre au moins 10 secondes, puis remettre l'interrupteur sur Marche.
- Le réglage [Interf. util. dist.] prend effet une fois que l'interrupteur principal a été mis sur Arrêt, puis sur Marche. Pour savoir comment mettre la machine hors tension et sous tension, voir p. 12 dans ce guide.

1 Accès à l'interface utilisateur distante depuis un navigateur Web

Accéder à l'interface utilisateur distante depuis un navigateur Web

Entrer l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresses du navigateur Web.

Appuyer sur la touche [ENTREE] du clavier.

Pour se connecter en tant qu'administrateur, entrer le code administrateur système et le code PIN système → cliquer sur [Connexion Admin.].

Pour se connecter en tant que simple utilisateur, cliquer sur [Connexion utilis. rég.].

Si l'écran de connexion s'affiche, saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe → cliquer sur [Connexion].

Si un service de connexion tel que la gestion des numéros de service ou SSO-H est défini, saisir les identifiants de connexion appropriés.

2 Vérification du statut des tâches et définition des réglages

Vérifier le statut des tâches et définir les réglages.

Pour vérifier le statut des tâches :

Cliquer sur [Suivi du statut/Annulation].

Pour définir les réglages :

Cliquer sur [Réglages/Enregistrement].

Impression à partir d'un ordinateur

Si un pilote d'imprimante est installé sur l'ordinateur, il est possible d'utiliser la machine pour imprimer des documents créés dans des applications. Cette section décrit le flux des opérations de base d'impression de données à partir d'un ordinateur.

1 Afficher l'écran des réglages d'impression

Sélectionner [Imprimer] dans le menu [Fichier].

Sélectionner [Imprimer] dans le menu [Fichier] de l'application.

La boîte de dialogue de l'impression s'affiche.

2 Afficher l'écran des propriétés du pilote d'imprimante

Sélectionner l'imprimante à utiliser.

Sélectionner l'imprimante à utiliser dans [Imprimante].

Cliquer sur [Propriétés].

L'écran des propriétés du pilote d'imprimante apparaît.

- Les méthodes d'impression peuvent varier en fonction des applications utilisées. Pour plus d'informations, voir le manuel d'utilisation fourni avec l'application.
- Les écrans peuvent différer en fonction du système d'exploitation et du type et de la version du pilote utilisé.

3 Définir les réglages d'impression

Indiquer les réglages d'impression.

Indiquer les réglages souhaités → cliquer sur [OK].

Pour afficher une description détaillée de chaque réglage d'impression, cliquer sur le bouton d'aide dans la partie inférieure droite de l'écran des propriétés.

4 Lancer l'impression

Après avoir indiqué les réglages, cliquer sur [OK].

Cliquer sur [OK].

Une fois l'impression terminée, récupérer les impressions.

Le statut des tâches d'impression peut être vérifié à partir de l'interface utilisateur distante. Pour plus d'informations, voir p. 55 dans ce guide.

NOTE

Entretien périodique

3

Chargement du papier 60

Chargement du papier dans une cassette 60
Modification du format papier d'une cassette 63
Chargement de transparents 65
Chargement du papier dans le Magasin Papier Latéral-B2 (en option) 65

Chargement d'enveloppes à l'aide du Module enveloppes-D1 (en option) 68

Utilisation du Module enveloppes 68
Préparation des enveloppes 69
Chargement des enveloppes 70
Chargement des enveloppes dont on a défini le format 71

Remplacement de la cartouche d'encre de marquage (pour le Lecteur Couleur-E1) 75

Remplacement de la cartouche d'agrafes (pour produits en option)77

Remplacement de la cartouche d'agrafes dans l'ensemble d'agrafage (Module de Finition agrafage-G1/Module de Finition P.A.C.-G1) 77
Remplacement du boîtier d'agrafes dans l'agrafeuse avec piqûre à cheval (Module de Finition P.A.C.-G1) 79
Remplacement de la cartouche d'agrafes (Module de finition interne-D1) 81

Retrait des résidus de perforation (pour produits en option) 83

Unité de Perforation 2 Trous-B2/Unité de Perforation 2/4 Trous-B2/Unité de Perforation 4 Trous-B2 83
Unité de Perforation interne 2 Trous-A1/Unité de Perforation interne 2/4 Trous-A1/Unité de Perforation interne 4 Trous-A1 84

Remplacement de la cartouche de toner 86

Remplacement du réceptacle de toner usagé 90

Entretien courant 93

Vitre d'exposition et face intérieure du chargeur 93
Nettoyage manuel du chargeur 94
Nettoyage automatique du chargeur 97

Consommables 98

Chargement du papier

Cette section explique la procédure de chargement du papier.

Chargement du papier dans une cassette

S'il n'y a plus de papier sélectionné ou si la cassette du papier sélectionné ne contient plus de papier pendant l'impression, un écran invitant à charger le papier apparaît sur l'afficheur tactile.
Procéder comme suit pour charger du papier dans les cassettes.

ATTENTION

Lors de la manipulation du papier, veiller à ne pas se couper avec les bords du papier.

IMPORTANT

- Un écran invitant à approvisionner la machine en papier s'affiche également si la cassette sélectionnée est mal introduite. S'assurer que la cassette est bien en place.
- Ne pas charger les types de papier suivants dans les cassettes. Cela risque de provoquer un bourrage papier.
  - Papier bouclé ou froissé
  - Papier fin
  - Transparents
  - Papier préimprimé à l'aide d'une imprimante à transfert thermique
  - Verso d'un papier qui a été préimprimé à l'aide d'une imprimante à transfert thermique
- Veiller à bien aérer les feuilles de papier avant de les charger. Cela s'applique tout particulièrement aux papiers recyclé, pré-perforé ou épais.
- Ne pas introduire de feuilles ou d'autres objets dans les parties de la cassette non occupées par la pile de papier. Cela risquerait de provoquer un bourrage papier.

REMARQUE

- Les formats papier suivants sont admis dans les cassettes 1, 2, 3 et 4 :
  - Cassette 1 : A4, A4R, A5R
  - Cassettes 2, 3 et 4 : A3, A4, A4R, A5R, Personnalisé (140 mm x 182 mm à 297 mm x 431 mm)
  - On ne peut charger des enveloppes dans la Cassette 2 que si le Module enveloppes-D1 est installé.
  - L'utilisation des cassettes 3 et 4 est possible uniquement si la machine est équipée du Socle double cassette-AF1.
- Pour plus d'informations sur les types de papier admis dans les cassettes 1, 2, 3 et 4, voir le Manuel électronique > Opérations de base.
- Si un message invitant à mettre du papier s'affiche avant la fin du tirage, les impressions restantes sont automatiquement effectuées après chargement du type de papier approprié. En cas de changement de la source papier, les impressions restantes sont effectuées après sélection de [OK].
- Appuyer sur [Arrêt] pour annuler l'impression.

1 Ouvrir la cassette.

1. Appuyer sur le bouton d'ouverture de la cassette dans laquelle charger le papier.
2. Saisir la poignée et faire glisser la cassette jusqu'à la butée.

2 Préparer le papier à charger.

Ouvrir l'emballage du papier et dégager la pile.

REMARQUE
- Pour des impressions de qualité, utiliser le papier recommandé par Canon.
- Déramer plusieurs fois les feuilles juste avant de les charger, puis aligner leurs bords pour faciliter l'alimentation.

3 Charger la pile de papier dans la cassette.

1. Veiller à ce que le réglage du format papier de la cassette corresponde bien au papier chargé dans cette dernière.
2. Placer la pile de papier contre le bord droit de la cassette.
3. Repousser doucement la cassette dans son logement, jusqu'à ce qu'un déclic se fasse entendre.

ATTENTION

Lors de la remise en place de la cassette, veiller à ne pas se coincer les doigts.

IMPORTANT

- Le papier tuilé doit être redressé avant d'être chargé dans le magasin latéral.
- Il n'est pas possible de faire des copies ou d'imprimer lorsque la pile de papier dépasse le repère de capacité ( ) ou quand la cassette est mal insérée dans la machine.
- S'assurer que la hauteur de la pile de papier ne dépasse pas le repère de capacité ( ).
- Toujours vérifier l'installation des cassettes.

REMARQUE

- Lors du premier chargement du papier dans la cassette, définir la position de la molette de réglage du format pour qu'elle corresponde au format de papier chargé. (Voir "Modification du format papier d'une cassette", p. 63.)
- Les cassettes présentent une capacité de 550 feuilles (80 g/m^2).
- Suivre les instructions éventuellement indiquées sur l'emballage du papier, qui concernent son chargement.
- La face du papier à imprimer doit être tournée vers le haut dans la cassette.
- En cas de problème de qualité d'impression ou de bourrage papier, retourner la pile de papier et la charger de nouveau.
- Pour plus d'informations sur le sens de chargement des feuilles préimprimées (comportant un logo ou un motif), voir le Manuel électronique > Copie.
- Remettre le papier qui ne serait pas utilisé dans son emballage et le conserver dans un endroit sec à l'abri du soleil.
- Si le papier vient à manquer et que l'impression s'arrête, charger une nouvelle pile de papier. L'impression reprend dès que la nouvelle pile de papier a été chargée.

Modification du format papier d'une cassette

Pour charger du papier d'un format différent dans une cassette, suivre la procédure ci-dessous afin de régler les guides.

ATTENTION

Lors de la manipulation du papier, veiller à ne pas se couper avec les bords du papier.

REMARQUE

Les cassettes sont les seules à pouvoir recevoir différents formats papier et être réglées en conséquence.

1 Retirer le papier actuellement chargé dans la cassette.

1. Appuyer sur le bouton d'ouverture de la cassette pour laquelle le format papier doit être réglé.
2. Saisir la poignée et faire glisser la cassette jusqu'à la butée.
3. Retirer les feuilles restantes.

2 Ajuster la position des guides papier de la cassette.

1. Faire glisser le guide de gauche tout en le réglant en haut de façon à l'aligner avec le repère du format de papier souhaité.
2. Faire glisser le guide avant tout en le réglant en haut de façon à l'aligner avec le repère du format de papier souhaité.

IMPORTANT

Faire glisser les guides jusqu'à ce qu'un déclic se fasse entendre. Si les guides gauche et avant ne sont pas alignés correctement, le format papier indiqué sur l'afficheur tactile sera erroné. Il est également nécessaire de régler correctement les guides afin d'éviter les bourrages papier, les impressions sales ou l'encrassement de l'intérieur de la machine.

3 Charger le format papier approprié dans la cassette.

1. Veiller à ce que le réglage du format papier de la cassette corresponde bien au papier chargé dans cette dernière.
2. Placer la pile de papier contre le bord droit de la cassette.

4 Modifier la molette de réglage du format papier pour qu'elle corresponde au nouveau format utilisé.

1. Ouvrir le capot intérieur de la cassette et soulever la molette.
2. Faire tourner la molette pour que le nouveau format de papier se trouve à droite de celle-ci.
3. Insérer la molette jusqu'en bas et fermer le capot intérieur.

5 Repousser délicatement la cassette dans la machine jusqu'à enclenchement.

ATTENTION

Lors de la remise en place de la cassette, veiller à ne pas se coincer les doigts.

Chargement de transparents

Seul le plateau multifonctions peut recevoir des transparents.
Les transparents comportent un recto et un verso. Veiller à charger les transparents dans le bon sens pour obtenir une qualité d'impression optimale.
La face orientée vers le bas est celle qui est imprimée.

IMPORTANT

- Seuls les transparents au format A4 sont acceptés.
- Lors du chargement de transparents, veiller à tenir ces derniers par les bords et éviter de toucher la surface d'impression.
- Ne pas charger des transparents en cours d'impression. Cela risque de provoquer un bourrage papier.
- Utiliser uniquement des transparents conçus pour cette machine. Dans le cas contraire, la machine risque d'être endommagée.
- Il est recommandé de retirer les transparents du réceptacle de sortie dès leur éjection pour éviter de les plier et de provoquer des bourrages papier.
- Replacer les transparents restants dans leur emballage d'origine et les stocker à l'abri de températures ou d'une humidité élevées. Les transparents chargés pendant une période prolongée risquent de coller entre eux et de générer un bourrage papier.
- Ils peuvent également entraver leur introduction dans la machine. Dans ce cas, il convient d'aérer ces feuilles. Si le nombre de feuilles chargées est égal ou supérieur à 50, ramener ce nombre à moins de 50 ou utiliser des transparents neufs.
- Selon le type d'image, l'impression sur transparents peut en augmenter la densité. Dans ce cas, régler la densité de l'image produite.

REMARQUE

En cas de bourrage papier, aérer également les feuilles de transparent.

Chargement du papier dans le Magasin Papier Latéral-B2 (en option)

Si le magasin latéral est vide au moment de sa sélection ou vient à manquer de papier en cours d'impression, un message apparaît sur l'afficheur tactile invitant l'opérateur à remplir le magasin.
Suivre la procédure ci-dessous pour charger du papier dans le magasin latéral.

ATTENTION

Lors de la manipulation du papier, veiller à ne pas se couper avec les bords du papier.

IMPORTANT

Le magasin papier latéral accepte uniquement le papier d'un grammage compris entre 60 et 128 g/m^2. Pour les papiers plus épais, utiliser le plateau multifonctions.

REMARQUE

- Le Magasin Papier Latéral-B2 est un produit en option.
- Charger uniquement du papier A4 dans le Magasin Papier Latéral-B2.
- Si un message invitant à mettre du papier s'affiche avant la fin du tirage, les impressions restantes sont automatiquement effectuées après chargement du type de papier approprié. En cas de changement de la source papier, les impressions restantes sont effectuées après sélection de [OK].

1 Ouvrir le magasin papier latéral.

1. **Appuyer sur le bouton d'ouverture.**
2. **Ouvrir le magasin papier latéral.**

Le plateau élévateur intérieur est automatiquement abaissé en position de chargement.

REMARQUE

Si la machine est en mode Veille (l'afficheur tactile est éteint et seul le témoin d'alimentation est allumé), il peut être impossible d'ouvrir le magasin latéral. Dans ce cas, appuyer sur l'interrupteur du panneau de commande pour réactiver la machine, puis appuyer sur le bouton d'ouverture du magasin papier latéral.

2 Préparer le papier à charger.

Ouvrir l'emballage du papier et dégager la pile.

REMARQUE

- Pour des impressions de qualité, utiliser le papier recommandé par Canon.
- Déramer plusieurs fois les feuilles juste avant de les charger, puis aligner leurs bords pour faciliter l'alimentation.

3 Charger la pile de papier dans le magasin latéral.

1. **Charger la pile de papier contre la guide arrière gauche du magasin papier latéral.**
2. **Fermer le magasin papier latéral.**

Lorsque l'on ferme le magasin papier latéral, le plateau élévateur intérieur remonte automatiquement. La machine est alors prête à imprimer.

ATTENTION

Lors de la fermeture du magasin papier latéral, veiller à ne pas se coincer les doigts.

IMPORTANT

- Le papier tuilé doit être redressé avant d'être chargé dans le magasin latéral.
- Il n'est pas possible de faire des copies ou d'imprimer lorsque la pile de papier dépasse le repère de capacité ( ) ou quand la cassette est mal insérée dans le magasin papier latéral.
- S'assurer que la hauteur de la pile de papier ne dépasse pas le repère de capacité ( ).
- Toujours vérifier que le magasin papier est fermé.

REMARQUE

- Le magasin papier latéral peut contenir jusqu'à 2 700 feuilles (80 g/m^2).
- Charger la pile de papier progressivement, à raison de 500 feuilles environ à la fois. Le plateau élévateur s'abaisse si le magasin peut accepter une charge de papier supplémentaire.
- Le magasin latéral prend uniquement en charge le papier A4. En outre, le chargement dans le sens horizontal n'est pas autorisé.
- Suivre les instructions éventuellement indiquées sur l'emballage du papier, qui concernent son chargement.
- La face du papier à imprimer doit être chargée vers le bas dans le magasin latéral.
- En cas de problème de qualité d'impression ou de bourrage papier, retourner la pile de papier et la charger de nouveau.
- Pour plus d'informations sur le sens de chargement des feuilles préimprimées (comportant un logo ou un motif), voir le Manuel électronique > Copie.
- Remettre le papier qui ne serait pas utilisé dans son emballage et le conserver dans un endroit sec à l'abri du soleil.
- Si le papier vient à manquer et que l'impression s'arrête, charger une nouvelle pile de papier. L'impression reprend dès que la nouvelle pile de papier a été chargée.

Chargement d'enveloppes à l'aide du Module enveloppes-D1 (en option)

Cette section explique comment utiliser le Module enveloppes-D1.

IMPORTANT

Le Module enveloppes-D1 ne peut être installé que sur la Cassette 2.

Utilisation du Module enveloppes

Les types d'enveloppes suivants peuvent être chargés dans le module enveloppes : N° 10(COM10), Monarch, DL, ISO-B5 et ISO-C5.
Par défaut, les paramètres de la machine et le guide sont réglés sur N° 10(COM10).

IMPORTANT

- Lors de l'installation du module enveloppes sur la cassette, ne pas forcer le guide avant de la cassette dans la mauvaise direction. Cela aurait pour effet de désolidariser le module de la cassette.
- Ne pas imprimer sur les deux faces d'une enveloppe. Cela pourrait provoquer des bourrages ou salir les impressions ou l'intérieur de la machine.
- Ne pas charger d'enveloppes présentant les caractéristiques suivantes dans le module. Cela pourrait provoquer des bourrages ou salir les impressions ou l'intérieur de la machine.
  - Enveloppes bouclées, froissées ou pliées
  - Enveloppes très épaisses ou très fines
  - Enveloppes humides ou mouillées
  - Enveloppes déchirées
  - Enveloppes de forme irrégulière
  - Enveloppes à œillet ou à fenêtre
  - Enveloppes ayant déjà été cachetées
  - Enveloppes trouées ou perforées
  - Enveloppes recouvertes d'un film spécial
  - Enveloppes de papier couleur ayant subi un traitement de surface
  - Enveloppes autocollantes ou comportant de l'encre, de la colle ou toute autre substance pouvant fondre, brûler, se vaporiser ou émettre une odeur du fait de la température élevée de l'ensemble de fixation (200 °C environ). Selon les matériaux utilisés pour la partie adhésive, la chaleur dégagée par l'unité de fixation peut faire fondre la colle et ainsi sceller les enveloppes.
- Lorsque le module enveloppes est installé et que le type de papier est réglé sur Enveloppe, l'enveloppe est déposée dans le réceptacle situé sous l'ensemble de lecture.
- En cas d'impression sur des enveloppes, vider le réceptacle de sortie lorsque celui-ci contient plus de 10 enveloppes.
- Les enveloppes doivent être stockées à l'abri de la chaleur et de l'humidité.
- En cas de différence de température entre leur emplacement de stockage et le local d'impression, laisser les enveloppes à température ambiante dans ce local avant de les utiliser.
- La molette de réglage du format, le sélecteur de format et le réglage [Mémoriser cass. enveloppes] dans [Préférences] (Réglages/Enregistrement) doivent refléter le format des enveloppes chargées dans la machine. Si cette consigne n'est pas respectée, il se peut que des bourrages surviennent, que les impressions ressortent sales ou que l'intérieur de la machine s'encrasse.
- Pour régler les guides de largeur afin de charger des enveloppes ISO-B5 ou ISO-C5, contacter un revendeur Canon agréé local.

REMARQUE

- Pour plus d'informations sur les types d'enveloppes qu'il est possible de charger dans le module enveloppes, voir le Manuel électronique > Opérations de base.
- Les dimensions des enveloppes sont les suivantes :
  - N° 10(COM10): 104,7 mm × 241,3 mm
  - Monarch : 98,4 mm × 190,5 mm
  - DL : 110 mm × 220 mm
  - ISO-B5 : 176 mm × 250 mm
  - ISO-C5 : 162 mm × 229 mm

Préparation des enveloppes

Cette section explique comment préparer les enveloppes avant de les charger dans la cassette.

IMPORTANT

Des enveloppes bouclées, froissées ou pliées peuvent provoquer des bourrages papier. Suivre la procédure ci-dessous avant de charger les enveloppes.

1 Bien aligner les enveloppes.

1. Placer les enveloppes sur une surface propre et plane et les lisser à la main dans la direction des flèches pour supprimer les courbures.

Recommencer cette opération cinq fois, pour chaque jeu de cinq enveloppes.

2 Appuyer fermement sur les quatre coins des enveloppes afin que les enveloppes et les parties autocollantes ou encollées restent bien à plat.

IMPORTANT

- Si l'on utilise des enveloppes dont les rabats portent de la colle, il est possible que la colle fonde du fait de la température élevée et de la pression de l'ensemble de fixation.
- Prendre soin d'aplanir les enveloppes dans la direction du chargement.
- Ne pas imprimer sur le verso des enveloppes (partie avec le rabat).
- Si les enveloppes sont gonflées d'air, les aplanir manuellement avant de les charger dans le module enveloppes.

Chargement des enveloppes

Cette section explique comment charger des enveloppes dans la Cassette 2.

1 Ouvrir la cassette.

1. Appuyer sur le bouton de la Cassette 2, puis le relâcher.
2. Saisir la poignée et faire glisser la cassette jusqu'à la butée.

2 Charger les enveloppes dans la cassette.

1. Charger 10 enveloppes à la fois, face à imprimer orientée vers le haut. Les charger en appuyant sur le côté gauche du réceptacle pour qu'elles soient bien en place.
2. Aligner les bords avant des enveloppes et s'assurer qu'ils sont bien positionnés sous les ergots.

3 Charger les enveloppes comme indiqué ci-dessous.

IMPORTANT

- Les enveloppes cornées ou bouclées doivent être aplanies avant utilisation.
- S'assurer que la hauteur de la pile d'enveloppes ne dépasse pas le repère de capacité (▲▲▲).
- La hauteur maximale de la pile est de 30 mm environ.
- La hauteur maximale de la pile varie en fonction du type d'enveloppe et des conditions d'utilisation mais, à titre indicatif, 30 mm équivaut à 50 enveloppes environ.

4 Repousser délicatement la cassette dans la machine jusqu'à enclenchement.

ATTENTION

Lors de la remise en place de la cassette, veiller à ne pas se coincer les doigts.

IMPORTANT

Ne pas introduire de feuilles ou d'autres objets dans les parties de la cassette non occupées par les enveloppes. Cela risquerait de provoquer un bourrage papier.

REMARQUE

Si les enveloppes viennent à manquer pendant un tirage, en remettre et suivre les instructions présentées sur l'afficheur tactile. L'impression reprend.

Chargement des enveloppes dont on a défini le format

Cette section explique comment charger les enveloppes dont on a défini le format sous Réglages/Enregistrement dans le module enveloppes.

IMPORTANT

Veiller à définir les réglages d'enveloppes dans l'écran Réglages/Enregistrement avant de suivre la procédure ci-dessous. (Voir le Manuel électronique > Réglages/Enregistrement.) Dans le cas contraire, la machine risque de ne pas détecter les modifications effectuées.

1 Ouvrir la cassette.

1. **Appuyer sur le bouton de la Cassette 2, puis le relâcher.**
2. **Saisir la poignée et faire glisser la cassette jusqu'à la butée.**

2 Retirer la cassette et les enveloppes.

1. Sortir la cassette de la machine en la tenant de chaque côté.
2. Retirer les enveloppes de la cassette (plusieurs enveloppes à la fois).

3 Faire glisser le guide gauche pour l'aligner sur le repère correspondant au format d'enveloppe souhaité.

4 Ajuster le guide avant.

1. Desserrer les deux vis du guide de largeur avant du module enveloppes.
2. Appuyer sur le réceptacle des enveloppes et déplacer le guide de largeur avant pour l'aligner sur le repère correspondant au format d'enveloppe souhaité.
3. Fixer le guide de largeur avant à l'aide des vis.

5 Ajuster le guide de largeur arrière en suivant la procédure décrite à l'étape 4.

6 Chargez les enveloppes.

1. **Charger 10 enveloppes à la fois, face à imprimer orientée vers le haut. Les charger en appuyant sur le côté gauche du réceptacle pour qu'elles soient bien en place.**
2. **Aligner les bords avant des enveloppes et s'assurer qu'ils sont bien positionnés sous les ergots.**

7 Charger les enveloppes comme indiqué ci-dessous.

IMPORTANT

- Les enveloppes cornées ou bouclées doivent être aplanies avant utilisation.
- S'assurer que la hauteur de la pile d'enveloppes ne dépasse pas le repère de capacité (▲▲▲).
- La hauteur maximale de la pile est de 30 mm environ.
- La hauteur maximale de la pile varie en fonction du type d'enveloppe et des conditions d'utilisation mais, à titre indicatif, 30 mm équivaut à 50 enveloppes environ.

REMARQUE

Pour en savoir plus sur la modification des données d'enveloppe mémorisées associées à la cassette, voir le Manuel électronique > Réglages/Enregistrement.

8 Insérer la cassette.

1. **Repousser doucement la cassette dans son logement, jusqu'à ce qu'un déclic se fasse entendre.**
2. **Vérifier la molette de format papier, puis enregistrer le format d'enveloppe dans l'écran Réglages/Enregistrement.**

Pour plus d'informations sur la procédure d'enregistrement des formats d'enveloppe, voir le Manuel électronique > Réglages/Enregistrement.

ATTENTION

Lors de la remise en place de la cassette, veiller à ne pas se coincer les doigts.

IMPORTANT

Ne pas introduire de feuilles ou d'autres objets dans les parties de la cassette non occupées par les enveloppes. Cela risquerait de provoquer un bourrage papier.

REMARQUE

Si les enveloppes viennent à manquer pendant un tirage, en remettre et suivre les instructions présentées sur l'afficheur tactile. L'impression reprend.

Remplacement de la cartouche d'encre de marquage (pour le Lecteur Couleur-E1)

Il est possible de marquer les originaux transmis par l'intermédiaire du chargeur pour confirmer leur envoi. La cartouche doit être remplacée lorsque le marquage est faible ou invisible.

ATTENTION

Lors du remplacement de la cartouche, faire bien attention de ne pas se salir avec le toner. En cas de contact avec les mains ou les vêtements, laver immédiatement à l'eau froide.

REMARQUE

Le Lecteur Couleur-E1 est un produit proposé en option.

1 Ouvrir les capots.

1. Tirer le levier → ouvrir le capot du chargeur.
2. Ouvrir le capot interne en le tenant par sa languette.

2 Charger la cartouche du cachet.

1. Retirer la cartouche à l'aide de pinces (brucelles).
2. Introduire la nouvelle cartouche avec les pinces, jusqu'à ce qu'un déclic se fasse entendre.

IMPORTANT

- Vérifier que la cartouche ne dépasse pas de son logement.
- Si la cartouche n'est pas bien introduite, des bourrages risquent de se produire.

3 Fermer les capots.

1. Fermer le capot interne.
2. Fermer le capot du chargeur.

ATTENTION

Lors de la fermeture des capots, veiller à ne pas se coincer les doigts.

Remplacement de la cartouche d'agrafes (pour produits en option)

La section décrit la procédure de remplacement du boîtier et de la cartouche d'agrafes dans l'ensemble d'agrafage et l'agrafeuse avec piqûre à cheval.

REMARQUE

- Le Module de Finition agrafage-G1, le Module de Finition P.A.C.-G1 et le Module de finition interne-D1 sont des produits en option.
- Il est conseillé de commander les cartouches d'agrafes au revendeur agréé Canon local avant que la réserve ne soit épuisée.
- Utiliser uniquement les cartouches d'agrafes prévues pour cette machine.

Remplacement de la cartouche d'agrafes dans l'ensemble d'agrafage (Module de Finition agrafage-G1/Module de Finition P.A.C.-G1)

Lorsque le Module de Finition agrafage-G1 ou le Module de Finition P.A.C.-G1 est sur le point de manquer d'agrafes et que la cartouche d'agrafes doit être remplacée, un message apparaît sur l'afficheur tactile. Suivre la procédure décrite ci-dessous pour remplacer la cartouche d'agrafes.

1 Ouvrir la porte avant du module de finition.

2 Extraire la réserve d'agrafes en la maintenant par l'onglet vert.

3 Extraire la cartouche d'agrafes vide du boîtier.

1. Appuyer sur les zones portant la mention PUSH de part et d'autre du boîtier d'agrafes.
2. Après avoir relâché le boîtier à ressort, retirer la cartouche d'agrafes.

4 Insérer une nouvelle cartouche d'agrafes dans le boîtier.

1. Insérer une nouvelle cartouche d'agrafes.
2. Appuyer sur le boîtier à ressort jusqu'à ce qu'un déclic se fasse entendre.
3. Retirer la languette qui maintient les agrafes en tirant bien droit.

IMPORTANT

- Ne jamais extraire la languette qui retient les agrafes avant de placer la recharge dans le boîtier.
- N'insérer qu'une cartouche d'agrafes à la fois.
- Ne jamais tirer en biais, car la languette pourrait se casser, mais tirer horizontalement.

5 Remettre en place délicatement la réserve d'agrafes dans le module de finition et appuyer fermement jusqu'à enclenchement.

6 Fermer la porte avant du module de finition.

ATTENTION

Lors de la fermeture de la porte avant du module de finition, veiller à ne pas se coincer les doigts.

REMARQUE

Lorsque l'on referme la porte, il se peut que l'agrafeuse effectue automatiquement un agrafage "à vide" afin de repositionner les agrafes.

Remplacement du boîtier d'agrafes dans l'agrafeuse avec piqûre à cheval (Module de Finition P.A.C.-G1)

Lorsque l'agrafeuse avec P.A.C du Module de Finition P.A.C.-G1 est sur le point de manquer d'agrafes et que la réserve d'agrafes doit être remplacée, un message apparaît sur l'afficheur tactile. Suivre la procédure décrite ci-dessous pour remplacer la réserve d'agrafes.

IMPORTANT

Si nécessaire, retirer toute feuille du réceptacle de brochures avant de remplacer le boîtier de l'agrafeuse avec piqûre à cheval.

REMARQUE

- Cette procédure est uniquement nécessaire si la machine est équipée du Module de Finition P.A.C.-G1 (le Module de Finition P.A.C.-G1 est un produit en option).
- Il est recommandé d'anticiper les commandes de boîtiers de cartouche d'agrafes auprès d'un revendeur Canon agréé.
- Utiliser uniquement des boîtiers de cartouche d'agrafes conçus pour cette machine.
- Retirer la partie noire située à l'extrémité, avant d'insérer la réserve d'agrafes.

1 Ouvrir la porte avant du module de finition.

2 Extraire l'agrafeuse avec piqûre à cheval, puis relever l'ensemble d'agrafage en appuyant dessus.

1. Saisir la poignée de l'agrafeuse avec piqûre à cheval et la tirer vers soi jusqu'à ce qu'elle vienne en butée.
2. Tirer vers soi l'ensemble d'agrafage de l'agrafeuse avec piqûre à cheval, puis le pousser vers le haut.

3 Insérer le nouveau boîtier.

1. Extraire le boîtier d'agrafes vide, en le tenant par les côtés gauche et droit.
2. Appuyer sur le nouveau boîtier, jusqu'à ce qu'il s'enclenche.

REMARQUE
- Un seul boîtier peut être inséré à la fois.
- Le remplacement des boîtiers de cartouche d'agrafes doit s'opérer pour les boîtiers avant et arrière à la fois.

4 Remettre en place l'agrafeuse avec piqûre à cheval.

1. Tirer l'ensemble d'agrafage vers soi, puis l'enfoncer dans sa position initiale.
2. Saisir la poignée de l'agrafeuse avec piqûre à cheval et la ramener dans sa position initiale.

ATTENTION

Lors de la remise en place de l'agrafeuse avec piqûre à cheval, veiller à ne pas se coincer les doigts.

5 Fermer la porte avant du module de finition.

ATTENTION

Lors de la fermeture de la porte avant du module de finition, veiller à ne pas se coincer les doigts.

IMPORTANT

Après avoir remplacé le boîtier d'agrafes, veiller à remettre manuellement les agrafes en place dans l'agrafeuse avec piqûre à cheval. (Voir Manuel électronique > Réglages/Enregistrement.)

Remplacement de la cartouche d'agrafes (Module de finition interne-D1)

Cette section décrit la procédure de remplacement de la cartouche d'agrafes dans le Module de finition interne-D1.

1 Retirer le boîtier d'agrafes du Module de finition.

1. Ouvrir la porte avant du module de finition.
2. Soulever et sortir le boîtier d'agrafes en le tenant par la languette verte.

2 Extraire la cartouche d'agrafes vide du boîtier.

1. Appuyer sur les zones portant la mention PUSH de part et d'autre du boîtier d'agrafes.
2. Après avoir relâché le boîtier à ressort, retirer la cartouche d'agrafes.

3 Insérer une nouvelle cartouche d'agrafes dans le boîtier.

1. Insérer une nouvelle cartouche d'agrafes.
2. Appuyer sur le boîtier à ressort jusqu'à ce qu'un déclic se fasse entendre.
3. Retirer la languette qui maintient les agrafes en tirant bien droit.

IMPORTANT

- Ne jamais extraire la languette qui retient les agrafes avant de placer la recharge dans le boîtier.
- N'insérer qu'une cartouche d'agrafes à la fois.
- Ne jamais tirer en biais, car la languette pourrait se casser, mais tirer horizontalement.

4 Installer le boîtier d'agrafes.

1. Remettre en place délicatement la réserve d'agrafes dans le module de finition et appuyer fermement jusqu'à enclenchement.
2. Fermer la porte avant du module de finition.

ATTENTION

Lors de la fermeture de la porte avant du module de finition, veiller à ne pas se coincer les doigts.

REMARQUE

Lorsque l'on referme la porte, il se peut que l'agrafeuse effectue automatiquement un agrafage "à vide" afin de repositionner les agrafes.

Retrait des résidus de perforation (pour produits en option)

Cette section explique comment vider le réceptacle de résidus de perforation de l'unité de perforation.
Lorsque le réceptacle de résidus de perforation est plein, un message apparaît sur l'afficheur tactile, invitant l'opérateur à retirer le réceptacle. Suivre la procédure ci-dessous pour retirer le réceptacle de résidus de perforation.

REMARQUE
L'Unité de Perforation 2 Trous-B2, l'Unité de Perforation 2/4 Trous-B2, l'Unité de Perforation 4 Trous-B2, l'Unité de Perforation interne 2 Trous-A1, l'Unité de Perforation interne 2/4 Trous-A1 et Unité de Perforation interne 4 Trous-A1 sont des produits en option.

Unité de Perforation 2 Trous-B2/Unité de Perforation 2/4 Trous-B2/Unité de Perforation 4 Trous-B2

REMARQUE
L'Unité de Perforation 2 Trous-B2/Unité de Perforation 2/4 Trous-B2/Unité de Perforation 4 Trous-B2 n'est disponible que si le Module de Finition agrafage-G1 ou le Module de Finition P.A.C.-G1 est installé.

1 Extraire le réceptacle de résidus de perforation.

1. Ouvrir le capot avant de l'unité de perforation.
2. Extraire le réceptacle de résidus de perforation.

2 Jeter les résidus de perforation.

REMARQUE
Veiller à vider complètement le réceptacle.

3 Replacer le réceptacle de résidus de perforation en position initiale.

1. Remettre le réceptacle de résidus de perforation dans sa position initiale.
2. Fermer la porte avant du réceptacle de résidus de perforation.

ATTENTION

Lors de la fermeture du capot, veiller à ne pas se coincer les doigts.

REMARQUE

Aucune impression ne peut être effectuée en mode Perforation si le réceptacle de résidus de perforation n'est pas correctement installé.

Unité de Perforation interne 2 Trous-A1/Unité de Perforation interne 2/4 Trous-A1/Unité de Perforation interne 4 Trous-A1

REMARQUE

L'Unité de Perforation interne 2 Trous-A1/Unité de Perforation interne 2/4 Trous-A1/Unité de Perforation interne 4 Trous-A1 n'est disponible que si le Module de finition interne-D1 est installé.

1 Extraire le réceptacle de résidus de perforation.

1. Ouvrir la porte avant du module de finition interne.
2. Extraire le réceptacle de résidus de perforation.

2 Jeter les résidus de perforation.

REMARQUE
Veiller à vider complètement le réceptacle.

3 Replacer le réceptacle de résidus de perforation en position initiale.

1. **Remettre le réceptacle de résidus de perforation dans sa position initiale.**
2. **Fermer la porte avant du module de finition interne.**

ATTENTION
Lors de la fermeture du capot, veiller à ne pas se coincer les doigts.

REMARQUE
Aucune impression ne peut être effectuée en mode Perforation si le réceptacle de résidus de perforation n'est pas correctement installé.

Remplacement de la cartouche de toner

Lorsqu'il ne reste plus qu'une petite quantité de toner dans la machine, le message <Remplacer la cartouche de toner.> apparaît sur l'afficheur tactile. Il est toujours possible d'effectuer des impressions, mais il est conseillé de se procurer une nouvelle cartouche de toner.

Lorsqu'il n'y a plus du tout de toner et que l'impression est impossible, un écran présentant les instructions à suivre pour remplacer les cartouches de toner s'affiche. Suivre la procédure ci-après pour remplacer la cartouche de toner.
Si l'on appuie sur [Fermer], on peut effectuer certaines opérations (réglages de modes ou lecture d'originaux, par exemple), même si la cartouche de toner n'est pas remplacée immédiatement.

AVERTISSEMENT

Ne pas brûler ni jeter des cartouches de toner dans des flammes nues. Cela pourrait entraîner l'inflammation du toner et provoquer des brûlures ou un incendie.

ATTENTION

- **Conserver le toner hors de portée des enfants.**
- **En cas d'ingestion de toner, consulter immédiatement un médecin.**
- **En cas de contact avec les mains ou les vêtements, laver immédiatement à l'eau froide. En effet, l'eau chaude fixe le toner, rendant ainsi les taches indélébiles.**

IMPORTANT

- Utiliser uniquement les cartouches de toner prévues pour cette machine.
- Ne pas procéder au remplacement des cartouches de toner avant l'affichage du message invitant à ce remplacement.
- Il est possible de remplacer une cartouche de toner en cours d'impression.

REMARQUE

- Lorsque le message <Remplacer la cartouche de toner.> apparaît, il est encore possible d'imprimer environ 2 000 pages.
- Pour obtenir des instructions détaillées relatives au remplacement de la cartouche de toner, appuyer sur [Précédent] ou [Suivant] sur l'afficheur tactile.
- Si le toner vient à manquer en cours de tirage, les impressions restantes sont automatiquement effectuées après le remplacement de la cartouche.

1 Retirer la cartouche de toner.

1. Ouvrir le cache de remplacement du toner.
2. Retirer la cartouche de toner.

Retirer à moitié la cartouche de toner, puis la retirer complètement tout en la soutenant et en la gardant droite en mettant une main dessous.

AVERTISSEMENT

Ne pas brûler ni jeter les cartouches de toner au feu car le toner restant pourrait s'enflammer et occasionner des brûlures ou un incendie.

REMARQUE

Ne jamais toucher la pointe de la cartouche de toner et éviter tout choc. Elle risquerait de fuir.

2 Préparer la nouvelle cartouche de toner.

1. Ouvrir l'emballage de la cartouche de toner et retirer cette dernière.

2. Retirer le bouchon de protection de la nouvelle cartouche de toner.

Tourner l'élément de protection de la nouvelle cartouche dans le sens de la flèche (anti-horaire) pour le retirer.

3 Insérer la nouvelle cartouche de toner.

1. Repousser la cartouche de toner neuve dans le sens indiqué par la flèche sur la cartouche.
2. Pousser la cartouche de toner jusqu'à ce qu'elle vienne en butée.

IMPORTANT

Soutenir la nouvelle cartouche de toner avec une main dessous tout en l'insérant dans la machine avec l'autre main.

REMARQUE

Repousser fermement la cartouche de toner jusqu'à ce qu'elle bloque. Dans le cas contraire, la cartouche ressortira et le cache de remplacement du toner ne fermera pas.

4 Fermer le cache de remplacement du toner.

ATTENTION

Lors de la fermeture du cache de remplacement du toner, veiller à ne pas se coincer les doigts.

Remplacement du réceptacle de toner usagé

Lorsque le réceptacle de toner usagé arrive à saturation, un message apparaît sur l'afficheur tactile. Dans ce cas, préparer un nouveau réceptacle de toner usagé.
Lorsque le réceptacle de toner usagé est plein, un écran expliquant comment le remplacer apparaît sur l'afficheur tactile. Suivre la procédure décrite ci-dessous pour remplacer le réceptacle de toner usagé.
Même si le réceptacle de toner usagé n'est pas remplacé immédiatement, il est possible de continuer à imprimer pendant un certain temps. Le nombre d'impressions susceptibles d'être effectuées dépend du contenu imprimé.
Cependant, si l'on continue à imprimer, une erreur se produira et il sera impossible d'imprimer.

AVERTISSEMENT

Ne pas brûler ou jeter les réceptacles de toner usagé au feu. Ne pas stocker les réceptacles de toner usagé à proximité de flammes nues, car ils pourraient alors s'enflammer et occasionner des brûlures ou un incendie.

IMPORTANT

- Les réceptacles de toner usagé sont repris par le revendeur agréé Canon local. Utiliser le couvercle fourni pour recouvrir l'ouverture du réceptacle de toner usagé.
- Le toner usagé ne doit pas être réutilisé. Ne pas mélanger de toner usagé avec du toner neuf.
- Utiliser uniquement les réceptacles de toner usagé prévus pour cette machine.
- Ne pas remplacer le réceptacle de toner usagé avant que le message invitant à le faire n'apparaisse sur l'afficheur tactile.

REMARQUE

- Pour obtenir des instructions détaillées relatives au remplacement du réceptacle de toner usagé, appuyer sur [Précédent] ou [Suivant] sur l'afficheur tactile.
- Si le réceptacle de toner usagé doit être remplacé au cours d'une tâche d'impression, les impressions restantes seront effectuées lorsque le nouveau réceptacle de toner usagé sera en place.
- Le réceptacle de toner usagé peut être remplacé pendant que la machine fonctionne.

1 Ouvrir le capot avant de la machine.

1. **Ouvrir le capot avant de la machine.**
2. **Tourner le levier vers la droite.**

2 Retirer le réceptacle de toner usagé.

3 Couvrir l'ouverture du réceptacle de toner usagé.

1. Retirer le couvercle du réceptacle de toner usagé.
2. Utiliser le couvercle fourni pour recouvrir l'ouverture du réceptacle de toner usagé.

4 Retirer l'élément de protection du nouveau réceptacle de toner usagé.

1. Retirer le couvercle placé sur l'orifice de l'ancien réceptacle de toner usagé.
2. Placer le couvercle sur le réceptacle de toner usagé.

5 Insérer le nouveau réceptacle de toner usagé dans l'espace prévu en bas et à gauche.

6 Fermer le capot avant de la machine.

1. Tourner le levier vers la gauche.
2. Fermer le capot avant de la machine.

ATTENTION

Lors de la fermeture du capot avant de la machine, veiller à ne pas se coincer les doigts.

Entretien courant

Si l'original n'est pas clairement copié, nettoyer les éléments suivants de la machine. Pour obtenir des tirages de grande qualité, il est conseillé de les nettoyer une ou deux fois par mois.

- Vitre d'exposition
- Surface intérieure du chargeur
- Rouleaux d'entraînement du chargeur

AVERTISSEMENT

- **Lors du nettoyage de la machine, commencer par mettre l'interrupteur principal sur Arrêt et débrancher la machine de la prise secteur. Cette précaution permet d'écarter tout risque d'incendie ou d'électrocution.**
- **Débrancher la machine régulièrement, puis nettoyer la zone qui entoure la base des broches métalliques de la prise, ainsi que la prise elle-même à l'aide d'un chiffon sec. Il s'agit de retirer toute poussière et saleté. Si la machine demeure branchée trop longtemps dans un local humide, poussiéreux ou enfumé, la poussière risque de s'accumuler autour de la prise et de prendre l'humidité. Cela peut entraîner un court-circuit et déclencher un incendie.**

IMPORTANT

- Lors du nettoyage à l'aide d'un chiffon, veiller à ne pas trop humidifier ce dernier ; cela pourrait abîmer le document ou endommager la machine.
- Ne pas utiliser d'alcool, de benzène, de diluants et autres solvants. Cela aurait pour effet d'endommager les pièces en plastique.

REMARQUE

Le chargeur est un produit en option.

Vitre d'exposition et face intérieure du chargeur

Si la vitre d'exposition ou la surface intérieure du chargeur est sale, la lecture de l'original risque d'être altérée ou la détection du format de ce dernier peut être incorrecte.

1 Nettoyer la vitre d'exposition et la surface intérieure du chargeur à l'aide d'un chiffon humecté d'eau, puis les essuyer avec un chiffon doux et sec.

1. Nettoyer la vitre d'exposition.
2. Nettoyer la surface intérieure du chargeur.

Nettoyage manuel du chargeur

Si les originaux provenant du chargeur présentent des traces ou paraissent sales, il faut nettoyer les rouleaux d'entraînement du chargeur.
Pour cela, utiliser un chiffon humidifié avec de l'eau et les essuyer ensuite avec un chiffon doux et sec.

IMPORTANT

Faire tourner les rouleaux tout en procédant à leur nettoyage.

1 Nettoyer les rouleaux d'entraînement du chargeur.

1. Tirer le levier et ouvrir le capot du chargeur.
2. Nettoyer les rouleaux d'entraînement (trois endroits au total) dans le capot du chargeur.

2 Nettoyer les rouleaux d'entraînement à l'intérieur du capot intérieur.

1. Ouvrir le capot interne en le tenant par sa languette.
2. Nettoyer les rouleaux d'entraînement (trois endroits au total) dans le capot intérieur.

3 Nettoyer la zone en plastique transparent au-dessus du capot intérieur.

1. Nettoyer la zone en plastique.
2. Refermer le capot intérieur, puis le capot du chargeur.

ATTENTION

Lors de la fermeture des capots, veiller à ne pas se coincer les doigts.

4 Nettoyer la zone de lecture du chargeur.

1. Ouvrir le chargeur.
2. Nettoyer la zone de lecture du chargeur.

5 Nettoyer le rouleau d'entraînement en résine et la surface environnante.

1. Pendant que l'on tourne la molette de chargement, tourner également le rouleau en résine.
2. Nettoyer la surface tout en faisant tourner le rouleau en résine.
3. Fermer le chargeur.

ATTENTION

Lors de la fermeture du chargeur, veiller à ne pas se coincer les doigts.

Nettoyage automatique du chargeur

Si les originaux présentent des traces noires ou paraissent sales après leur passage dans le chargeur, lancer un nettoyage automatique du chargeur afin de nettoyer les rouleaux d'entraînement.

1 **Appuyer sur ⊛.**

2 **Appuyer sur [Réglage/Maintenance] → [Maintenance] → [Nettoyer chargeur].**

3 **Introduire 10 feuilles vierges dans le chargeur → appuyer sur [Début].**

Le nettoyage du chargeur prend environ 15 secondes.

Utiliser du papier ordinaire de format A4.

Une fois le nettoyage terminé, essayer d'imprimer de nouveau.

Consommables

Les consommables suivants sont disponibles auprès de Canon. Pour plus d'informations, contacter le revendeur Canon agréé. Il est conseillé de ne pas attendre d'être en rupture de stock pour effectuer une commande de papier et de toner auprès du revendeur Canon.

Papier recommandé

Outre le papier ordinaire (formats A3 et A4), du papier recyclé, du papier couleur, des transparents (recommandés avec cette machine), du papier calque, des étiquettes et d'autres supports sont disponibles. Pour plus d'informations, contacter le revendeur Canon agréé.

ATTENTION

Ne pas stocker le papier à proximité de flammes nues, car il pourrait s'enflammer et provoquer des brûlures, voire un incendie.

IMPORTANT

- Certains types de papier commercialisés ne sont pas adaptés à cette machine. Contacter le revendeur agréé Canon local pour acheter du papier.
- Pour éviter que l'humidité ne détériore le papier non utilisé après ouverture d'un paquet, remballer soigneusement les feuilles dans leur emballage d'origine.

REMARQUE

Pour des impressions de qualité, utiliser le papier recommandé par Canon.

Toner

Si un message invitant à remplacer la cartouche de toner s'affiche, remplacer la cartouche usagée par une nouvelle cartouche.

AVERTISSEMENT

- **Ne pas brûler ni jeter les cartouches de toner au feu car le toner restant pourrait s'enflammer et occasionner des brûlures ou un incendie.**
- **Ne pas stocker les cartouches de toner à proximité de flammes nues, car elles pourraient s'enflammer et occasionner des brûlures ou un incendie.**

ATTENTION

Conserver le toner hors de portée des enfants. En cas d'ingestion de toner, consulter immédiatement un médecin.

IMPORTANT

- Stocker les cartouches de toner dans un endroit frais, à l'abri des rayons du soleil. (Conditions de stockage recommandées : températures inférieures à 30 °C et niveau d'humidité inférieur à 80 %.)
- Prendre garde aux cartouches de toner de contrefaçon.
  Attention, on trouve des cartouches de toner Canon de contrefaçon sur le marché. Or, l'utilisation de ce type de cartouche peut altérer la qualité d'impression ou les performances de la machine. Canon ne saurait être tenu responsable pour tout dysfonctionnement, accident ou dommage causé par l'utilisation de cartouches de toner non authentiques, telles que les cartouches de contrefaçon.
  Pour plus d'informations, voir
  <http://www.canon.com/counterfeit>

Cartouche du cachet

La cartouche du cachet sert à apposer un cachet sur les originaux. Utiliser les pinces fournies pour retirer et remplacer la cartouche du cachet.

Cartouche d'Encre de Marquage-C1

Consommables Canon

Canon innove constamment en matière de toners, tambours et cartouches Canon, conçus spécifiquement pour une utilisation dans des machines Canon multifonctions. Faites l'expérience des avantages offerts par des performances d'impression et de volume d'impression optimaux et de sorties d'excellente qualité grâce aux nouvelles technologies avancées de Canon. Pour cela, l'utilisation de consommables Canon authentiques est recommandée pour les machines multifonctions Canon.
Consulter la page http://www.canon-europe.com/consumables/ pour comprendre le secret qui se cache derrière les consommables Canon.

NOTE

Dépannage

4

Elimination des bourrages papier 102

Emplacements des bourrages papier 103
Machine 104
Sources d'alimentation 109
Lecteur Couleur-E1 (en option) 115
Module de Finition agrafage-G1/Module de Finition P.A.C.-G1 (en option) 117
Module de Finition P.A.C.-G1 (en option) 121
Module de finition interne-D1 (en option) 125
Bac Séparateur interne-H1 (en option) 129

Réduction de la fréquence des bourrages papier 130

Elimination des bourrages d'agrafes (produits en option) 131

Emplacements des bourrages d'agrafes 131
Module de Finition agrafage-G1/Module de Finition P.A.C.-G1 132
Agrafeuse avec piqûre à cheval du Module de Finition P.A.C.-G1 133
Module de finition interne-D1 136

Si la mémoire sature en cours de lecture 138

Pour la fonction Copie 139
Pour la fonction Fax/Lire et envoyer 139
Pour la fonction Lire et mémoriser 139

Lorsqu'un message d'erreur s'affiche 140

Lorsqu'un code d'erreur s'affiche 141

Dépannage du pilote d'imprimante/de fax 142

Message d'incident de fonctionnement 143

Contact avec le revendeur agréé Canon local 143
Réglage du mode Fonctions limitées à partir de l'écran Message d'incident de fonctionnement 144
Fonctions disponibles lorsque l'imprimante/le scanner n'est pas utilisable à la suite d'une erreur 146

Questions fréquemment posées 148

Elimination des bourrages papier

En cas de bourrage papier, un écran indiquant l'emplacement du bourrage et la marche à suivre pour l'éliminer apparaît sur l'afficheur tactile. Suivre les instructions à l'écran. L'écran est affiché à plusieurs reprises jusqu'à ce que le bourrage ait disparu. En appuyant sur [Fermer], il est possible de poursuivre les opérations en cours, comme le réglage de modes ou lecture d'originaux, même si le papier bloqué n'est pas immédiatement retiré.

AVERTISSEMENT

Certaines parties à l'intérieur de la machine sont soumises à de fortes tensions. En retirant le papier bloqué ou en inspectant l'intérieur de la machine, veiller à ce que des colliers, bracelets ou autres objets métalliques ne touchent pas l'intérieur de la machine, car cela pourrait provoquer des brûlures ou une électrocution.

ATTENTION

- **En retirant des originaux bloqués ou du papier, veiller à ne pas se couper sur le bord du papier. S'il est impossible de retirer le papier, contacter le revendeur agréé Canon local.**
- **En retirant le papier bloqué à l'intérieur de la machine, veiller à ne pas se salir les mains ou les vêtements avec le toner déposé sur le papier. En cas de salissure, laver immédiatement à l'eau froide. En effet, l'eau chaude fixe le toner, rendant ainsi les taches indélébiles.**
- **Retirer délicatement le papier bloqué à l'intérieur de la machine pour éviter que le toner se disperse et entre en contact avec les yeux ou la bouche. En cas de contact avec les yeux ou la bouche, les rincer immédiatement à l'eau froide et consulter un médecin.**
- **L'ensemble de fixation et les pièces environnantes dans la machine peuvent devenir très chauds en cours d'utilisation. En retirant le papier bloqué ou en inspectant l'intérieur de la machine, ne pas toucher l'ensemble de fixation ni les pièces environnantes pour éviter toute brûlure ou électrocution.**
- **Après élimination de tous les bourrages papier, retirer immédiatement les mains de la machine. En effet, même si la machine n'est pas en fonctionnement, les mains, les cheveux ou les vêtements peuvent se prendre dans les galets d'entraînement, risquant ainsi de provoquer des blessures corporelles ou des dégâts matériels si la machine se met soudainement en marche.**

IMPORTANT

- En cas de bourrage papier dans le chargeur, il est impossible de continuer à utiliser la machine. Suivre les instructions de l'afficheur tactile pour éliminer le bourrage. (Voir la section "Lecteur Couleur-E1 (en option)", p. 115.)
- Si l'écran MEAP est affiché, un message apparaît au bas de l'afficheur tactile. Appuyer sur [ ] → suivre les instructions de l'afficheur tactile pour éliminer le bourrage papier.
- Il se peut que certaines zones signalées comme présentant un bourrage papier n'en comportent pas. Vérifier cependant tous les emplacements indiqués sur l'afficheur tactile, dans l'ordre donné.

REMARQUE

Si des bourrages papier sont signalés à plusieurs emplacements, retirer le papier bloqué dans l'ordre indiqué sur l'afficheur tactile.

Emplacements des bourrages papier

Des bourrages papier peuvent survenir dans les parties suivantes de la machine. Se reporter à la section concernée pour éliminer le bourrage.

Machine

Vérifier l'emplacement du bourrage papier et suivre la procédure ci-dessous, tout en se reportant aux instructions de l'afficheur tactile pour retirer le papier bloqué.

REMARQUE

- Si le Magasin Papier Latéral-B2 est connecté, l'écarter de la machine avant de poursuivre la procédure.
- Si du papier est chargé dans le plateau multifonctions, le retirer.
- Sur les illustrations présentées dans cette section, la machine est équipée du Module de finition interne-D1.

1 Ouvrir le capot droit de la machine.

1. **Appuyer sur le bouton d'ouverture du capot droit de la machine.**
2. **Ouvrir le capot droit de la machine.**

2 Eliminer tout bourrage papier dans l'unité de sortie.

1. **Extraire l'unité de sortie.**
2. **Abaisser le guide interne et retirer le papier bloqué.**
3. **Fermer l'unité de sortie.**

REMARQUE

Si Module de finition interne-D1 et Unité de Perforation interne 2 Trous-A1/Unité de Perforation interne 2/4 Trous-A1/Unité de Perforation interne 4 Trous-A1 ou le Module de Finition agrafage-G1/Module de Finition P.A.C.-G1 et le Module de Liaison Trieuse-H1 sont connectés, procéder comme suit pour éliminer le papier bloqué.

1. **Extraire l'unité de sortie.**
2. **Retirer le papier bloqué.**
3. **Fermer l'unité de sortie.**

3 Retirer le papier bloqué de la partie supérieure de l'ensemble de fixation.

1. **Ouvrir le capot supérieur de l'ensemble de fixation.**
2. **Retirer le papier bloqué.**
3. **Ouvrir le capot supérieur de l'ensemble de fixation.**

ATTENTION

L'ensemble de fixation et les pièces environnantes dans la machine peuvent devenir très chauds en cours d'utilisation. En retirant le papier bloqué ou en inspectant l'intérieur de la machine, ne pas toucher l'ensemble de fixation ni les pièces environnantes pour éviter toute brûlure.

4 Retirer le papier bloqué de la partie inférieure de l'ensemble de fixation et dans la zone à proximité du rouleau de synchronisation.

1. Retirer le papier bloqué de la partie inférieure de l'ensemble de fixation.
2. Retirer le papier bloqué de la zone située à proximité du rouleau de synchronisation.

ATTENTION

L'ensemble de fixation et les pièces environnantes dans la machine peuvent devenir très chauds en cours d'utilisation. En retirant le papier bloqué ou en inspectant l'intérieur de la machine, ne pas toucher l'ensemble de fixation ni les pièces environnantes pour éviter toute brûlure.

5 Retirer le papier bloqué de la partie inférieure du capot droit de la machine.

6 Retirer le papier bloqué dépassant du premier réceptacle de sortie.

S'il est impossible de retirer le papier bloqué, le retirer par en-dessous.

7 Retirer le papier bloqué dépassant du second réceptacle de sortie ou de l'inverseur.

1. Retirer le papier bloqué du second réceptacle de sortie.
2. Retirer le papier bloqué de l'inverseur.

8 Retirer le papier bloqué derrière le capot droit de la machine.

1. Retirer le papier bloqué de la partie supérieure derrière le capot droit de la machine.
2. Retirer le papier bloqué de la partie centrale derrière le capot droit de la machine.

ATTENTION

La partie située vers le bas derrière le capot droit peut devenir très chaude en cours d'utilisation. En retirant le papier bloqué ou en inspectant l'intérieur de la machine, ne pas toucher cette partie de la machine pour éviter toute brûlure.

9 Retirer le papier bloqué du chargeur du plateau multifonctions.

REMARQUE

S'il est impossible de retirer le papier bloqué du chargeur du côté inférieur du plateau multifonctions, le retirer à partir du côté du plateau multifonctions.

10 Ouvrir les capots supérieur et inférieur droit de la cassette et vérifier si cette dernière contient du papier bloqué.

1. **Ouvrir le capot supérieur droit de la cassette.**
2. **Ouvrir le capot inférieur droit de la cassette.**

Retirer le papier bloqué, puis fermer les capots.

ATTENTION

Lors de la fermeture des capots, veiller à ne pas se coincer les doigts.

REMARQUE

Fermer doucement les capots jusqu'à ce qu'ils s'enclenchent en position fermée.

11 Fermer le capot droit de la machine.

ATTENTION

Lors de la fermeture du capot, veiller à ne pas se coincer les doigts.

REMARQUE

- Fermer doucement le capot jusqu'à ce qu'il s'enclenche en position fermée.
- Si le Magasin Papier Latéral-B2 a été éloigné de la machine, le reconnecter.

12 Suivre les instructions à l'écran.

REMARQUE

L'écran des instructions permettant d'éliminer le bourrage papier est affiché à plusieurs reprises jusqu'à ce que le papier bloqué soit retiré.

Sources d'alimentation

Vérifier l'emplacement du bourrage papier et suivre la procédure ci-dessous, tout en se reportant aux instructions de l'afficheur tactile pour retirer le papier bloqué.

REMARQUE
- Le Socle double cassette-AF1 et le Magasin Papier Latéral-B2 sont des produits en option.
- Si du papier est chargé dans le plateau multifonctions, le retirer.

Cassette

REMARQUE
Si le Magasin Papier Latéral-B2 est connecté, l'écarter de la machine avant de poursuivre la procédure.

1 Retirer le papier bloqué dans le capot supérieur droit de la cassette.

1. **Ouvrir le capot supérieur droit de la cassette en le tenant par sa poignée.**
2. **Retirer le papier bloqué.**
3. **Fermer le capot supérieur droit de la cassette.**

ATTENTION
Lors de la fermeture du capot, veiller à ne pas se coincer les doigts.

REMARQUE
Fermer doucement le capot jusqu'à ce qu'il s'enclenche en position fermée.

2 Retirer le papier bloqué dans la cassette.

1. **Appuyer sur le bouton d'ouverture de la cassette.**
2. **Saisir la poignée et faire glisser la cassette jusqu'à la butée.**
3. **Retirer le papier bloqué.**

3 Repousser délicatement la cassette dans la machine jusqu'à enclenchement.

ATTENTION

Lors de la remise en place de la cassette, veiller à ne pas se coincer les doigts.

REMARQUE

Si le Magasin Papier Latéral-B2 a été éloigné de la machine, le reconnecter.

4 Suivre les instructions à l'écran.

REMARQUE

L'écran des instructions permettant d'éliminer le bourrage papier est affiché à plusieurs reprises jusqu'à ce que le papier bloqué soit retiré.

Socle double cassette-AF1 (en option)

REMARQUE

Si le Magasin Papier Latéral-B2 est connecté, l'écarter de la machine avant de poursuivre la procédure.

1 Ouvrir le capot supérieur droit et le capot inférieur droit de la cassette.

1. **Ouvrir le capot supérieur droit de la cassette.**
2. **Ouvrir le capot inférieur droit de la cassette.**

2 Retirer le papier bloqué dans les capots supérieur et inférieur droits de la cassette.

1. Retirer le papier bloqué dans le capot supérieur droit de la cassette.
2. Retirer le papier bloqué dans le capot inférieur droit de la cassette.

3 Fermer les capots.

1. Fermer le capot supérieur droit de la cassette.
2. Fermer le capot inférieur droit de la cassette.

ATTENTION

Lors de la fermeture des capots, veiller à ne pas se coincer les doigts.

REMARQUE

Fermer doucement les capots jusqu'à ce qu'ils s'enclenchent en position fermée.

4 Retirer le papier bloqué dans le socle double cassette.

1. Appuyer sur le bouton d'ouverture de la cassette d'alimentation du papier.
2. Saisir la poignée et faire glisser la cassette jusqu'à la butée.
3. Retirer le papier bloqué.

5 Repousser délicatement la cassette dans la machine jusqu'à enclenchement.

ATTENTION

Lors de la remise en place de la cassette, veiller à ne pas se coincer les doigts.

REMARQUE

Si le Magasin Papier Latéral-B2 a été éloigné de la machine, le reconnecter.

6 Suivre les instructions à l'écran.

REMARQUE

L'écran des instructions permettant d'éliminer le bourrage papier est affiché à plusieurs reprises jusqu'à ce que le papier bloqué soit retiré.

Magasin Papier Latéral-B2 (en option)

1 Ecarter le magasin papier latéral de la machine.

1. **Appuyer sur le bouton de déverrouillage.**
2. **Ecarter le magasin papier latéral de la machine.**

2 Retirer le papier bloqué sur le côté du magasin papier latéral.

1. Maintenir abaissé le levier vert sur le côté du magasin papier latéral.
2. Retirer le papier bloqué tout en maintenant le levier vert abaissé.

Du papier peut également être bloqué dans la fente d'alimentation sur le côté de la machine. Le retirer.

3 Reconnecter le magasin papier latéral à la machine.

Si le message de bourrage papier n'est plus affiché lorsque l'on reconnecte le magasin papier latéral, passer à l'étape 7.

ATTENTION

Lorsque l'on reconnecte le magasin papier latéral à la machine, veiller à ne pas se coincer les doigts.

4 Ouvrir le magasin papier latéral.

1. **Appuyer sur le bouton d'ouverture.**
2. **Ouvrir le magasin papier latéral.**

Le plateau élévateur intérieur est automatiquement abaissé en position de chargement.

REMARQUE

Si la machine est en mode Veille (l'afficheur tactile est éteint et seul le témoin d'alimentation est allumé), il peut être impossible d'ouvrir le magasin latéral. Dans ce cas, appuyer sur l'interrupteur du panneau de commande pour réactiver la machine, puis appuyer sur le bouton d'ouverture du magasin papier latéral.

5 Retirer le papier bloqué.

Inspecter soigneusement le magasin, car le papier bloqué peut être difficile à repérer.

6 Fermer le magasin papier latéral.

ATTENTION

Lors de la fermeture du magasin papier latéral, veiller à ne pas se coincer les doigts.

7 Suivre les instructions à l'écran.

REMARQUE

L'écran des instructions permettant d'éliminer le bourrage papier est affiché à plusieurs reprises jusqu'à ce que le papier bloqué soit retiré.

Lecteur Couleur-E1 (en option)

Vérifier l'emplacement du bourrage papier et suivre la procédure ci-dessous, tout en se reportant aux instructions de l'afficheur tactile pour retirer le papier bloqué.

REMARQUE

Le Lecteur Couleur-E1 est un produit proposé en option.

1 Retirer le papier bloqué dans le capot du chargeur.

1. Tirer le levier et ouvrir le capot du chargeur.
2. Retirer le papier bloqué.

2 Ouvrir le capot interne et retirer le papier bloqué.

1. Ouvrir le capot interne en le tenant par sa languette.
2. Tourner la molette d'alimentation sur la face interne du capot du chargeur et retirer le papier bloqué.

3 Fermer le capot du chargeur.

1. Fermer le capot interne.
2. Fermer le capot du chargeur.

ATTENTION

Lors de la fermeture des capots, veiller à ne pas se coincer les doigts.

4 Retirer le papier bloqué dans le chargeur.

1. Ouvrir le chargeur.
2. Retirer le papier bloqué.
3. Fermer le chargeur.

ATTENTION

Lors de la fermeture du chargeur, veiller à ne pas se coincer les doigts.

5 Suivre les instructions à l'écran.

REMARQUE

L'écran des instructions permettant d'éliminer le bourrage papier est affiché à plusieurs reprises jusqu'à ce que le papier bloqué soit retiré.

Module de Finition agrafage-G1/Module de Finition P.A.C.-G1 (en option)

Vérifier l'emplacement du bourrage papier et suivre la procédure ci-dessous, tout en se reportant aux instructions de l'afficheur tactile pour retirer le papier bloqué.

REMARQUE

Le Module de Finition agrafage-G1, le Module de Finition P.A.C.-G1 et le Module de Liaison Trieuse-H1 sont des produits en option.

Sous le capot supérieur

1 Retirer le papier bloqué dépassant du réceptacle de sortie.

1. Soulever la zone indiquée par l'étiquette sur la fente de sortie.
2. Retirer le papier bloqué visible.

Si aucun papier n'est visible, vérifier s'il y a du papier bloqué dans le réceptacle de sortie.

REMARQUE

Si un bourrage papier se produit lors d'une impression en mode Agrafage, ne pas retirer les feuilles imprimées en attente d'agrafage. (L'impression et l'agrafage reprennent une fois le bourrage papier éliminé.)

2 Ouvrir le capot supérieur du module de finition et retirer le papier bloqué.

1. Ouvrir le capot supérieur du module de finition.
2. Retirer le papier bloqué.
3. Fermer le capot supérieur du module de finition.

ATTENTION

Lors de la fermeture du capot, veiller à ne pas se coincer les doigts.

3 Suivre les instructions à l'écran.

REMARQUE

L'écran des instructions permettant d'éliminer le bourrage papier est affiché à plusieurs reprises jusqu'à ce que le papier bloqué soit retiré.

Module de Liaison Trieuse-H1

1 Retirer le papier bloqué dans le module de liaison trieuse.

1. **Ouvrir le Module de Liaison Trieuse.**
2. **Retirer le papier bloqué.**
3. **Fermer le Module de Liaison Trieuse.**

ATTENTION

Lors de la fermeture du module de liaison trieuse, veiller à ne pas se coincer les doigts.

2 Suivre les instructions à l'écran.

REMARQUE

L'écran des instructions permettant d'éliminer le bourrage papier est affiché à plusieurs reprises jusqu'à ce que le papier bloqué soit retiré.

1 Ouvrir la porte avant du réceptacle de résidus de l'unité de perforation.

2 Aligner l'encoche sur la molette dans la zone ombrée (▲).

3 Retirer le papier bloqué du capot supérieur de l'unité de perforation.

1. Ouvrir le capot supérieur de l'unité de perforation.
2. Retirer le papier bloqué.

S'il est impossible de retirer le papier bloqué, le retirer par en-dessous.

4 Ouvrir le capot supérieur du module de finition et retirer le papier bloqué.

1. Ouvrir le capot supérieur du module de finition.
2. Retirer le papier bloqué.
3. Fermer le capot supérieur du module de finition.

ATTENTION

Lors de la fermeture du capot, veiller à ne pas se coincer les doigts.

5 Fermer le capot supérieur de l'unité de perforation et la porte avant du réceptacle de résidus de l'unité de perforation.

1. Fermer le capot supérieur.
2. Fermer le capot avant.

ATTENTION

Lors de la fermeture des capots, veiller à ne pas se coincer les doigts.

6 Suivre les instructions à l'écran.

REMARQUE

L'écran des instructions permettant d'éliminer le bourrage papier est affiché à plusieurs reprises jusqu'à ce que le papier bloqué soit retiré.

Module de Finition P.A.C.-G1 (en option)

Vérifier l'emplacement du bourrage papier et suivre la procédure ci-dessous, tout en se reportant aux instructions de l'afficheur tactile pour retirer le papier bloqué.

REMARQUE

Le Module de Finition P.A.C.-G1 est un produit en option.

Sous le capot supérieur

1 Ouvrir la porte avant du module de finition.

2 Retirer le papier bloqué au niveau du guide de sortie supérieur.

1. Ouvrir le guide de sortie supérieur.
2. Retirer le papier bloqué.

REMARQUE

Le guide de sortie supérieur est muni d'un ressort. Lorsque le guide de sortie supérieur est relâché, il reprend sa position d'origine.

3 Retirer le papier bloqué au niveau du guide de sortie inférieur.

1. Basculer le guide de sortie vers la droite.
2. Retirer le papier bloqué.
3. Remettre le guide de sortie en position initiale.

ATTENTION

En remettant le guide de sortie dans sa position initiale, veiller à ne pas se coincer les doigts.

4 Fermer la porte avant du module de finition.

ATTENTION

Lors de la fermeture du capot, veiller à ne pas se coincer les doigts.

5 Suivre les instructions à l'écran.

REMARQUE

L'écran des instructions permettant d'éliminer le bourrage papier est affiché à plusieurs reprises jusqu'à ce que le papier bloqué soit retiré.

1 **Ouvrir la porte avant du module de finition.**

2 **Tourner la molette de droite dans le sens de la flèche (antihoraire) jusqu'à ce qu'elle se bloque.**

3 **Tourner la molette de gauche dans le sens de la flèche (horaire) tout en la maintenant enfoncée.**

4 Retirer le papier bloqué dépassant du réceptacle de sortie.

5 Retirer le papier bloqué au niveau du guide de sortie inférieur.

1. Basculer le guide de sortie vers la droite.
2. Retirer le papier bloqué.
3. Remettre le guide de sortie en position initiale.

ATTENTION

En remettant le guide de sortie dans sa position initiale, veiller à ne pas se coincer les doigts.

6 Fermer la porte avant du module de finition.

ATTENTION

Lors de la fermeture du capot, veiller à ne pas se coincer les doigts.

7 Suivre les instructions à l'écran.

REMARQUE

L'écran des instructions permettant d'éliminer le bourrage papier est affiché à plusieurs reprises jusqu'à ce que le papier bloqué soit retiré.

Module de finition interne-D1 (en option)

Vérifier l'emplacement du bourrage papier et suivre la procédure ci-dessous, tout en se reportant aux instructions de l'afficheur tactile pour retirer le papier bloqué.

REMARQUE

Le Module de finition interne-D1 et l'Unité de Perforation interne 2 Trous-A1/Unité de Perforation interne 2/4 Trous-A1/Unité de Perforation interne 4 Trous-A1 sont des produits en option.

Unité de Perforation interne 2 Trous-A1/Unité de Perforation interne 2/4 Trous-A1/Unité de Perforation interne 4 Trous-A1 non connectée

REMARQUE

Si le réceptacle de sortie contient des feuilles de papier, les retirer avant de poursuivre la procédure.

1 **Suivre les instructions de la section "Machine" pour retirer le papier bloqué.**

2 **Retirer le papier bloqué dépassant du réceptacle de sortie.**

3 Ouvrir, puis refermer la porte avant du module de finition.

1. Ouvrir le capot avant.
2. Fermer le capot avant.

ATTENTION

Lors de la fermeture du capot avant, attention à ne pas se pincer les mains.

4 Suivre les instructions à l'écran.

REMARQUE

L'écran des instructions permettant d'éliminer le bourrage papier est affiché à plusieurs reprises jusqu'à ce que le papier bloqué soit retiré.

Unité de Perforation interne 2 Trous-A1/Unité de Perforation interne 2/4 Trous-A1/Unité de Perforation interne 4 Trous-A1 connectée

REMARQUE

Si le réceptacle de sortie contient des feuilles de papier, les retirer avant de poursuivre la procédure.

1 Suivre les instructions de la section "Machine" pour retirer le papier bloqué.

2 Ouvrir la porte avant du module de finition.

3 Retirer le papier bloqué dépassant du réceptacle de sortie.

4 Retirer le papier bloqué dans le Module de Finition interne.

1. Saisir le levier et écarter le module de finition de la machine.
2. Abaisser le guide interne et retirer le papier bloqué.
3. Remettre le module de finition en position initiale.

ATTENTION

En remettant le module de finition dans sa position initiale, veiller à ne pas se coincer les doigts.

5 Fermer la porte avant du module de finition.

ATTENTION

Lors de la fermeture du capot avant, attention à ne pas se pincer les mains.

6 Suivre les instructions à l'écran.

REMARQUE

L'écran des instructions permettant d'éliminer le bourrage papier est affiché à plusieurs reprises jusqu'à ce que le papier bloqué soit retiré.

Bac Séparateur interne-H1 (en option)

Vérifier l'emplacement du bourrage papier et suivre la procédure ci-dessous, tout en se reportant aux instructions de l'afficheur tactile pour retirer le papier bloqué.

REMARQUE

Le Bac Séparateur interne-H1 est un produit en option.

1 Suivre les instructions de la section "Machine" pour retirer le papier bloqué.

2 Retirer le papier bloqué dans le Bac Séparateur interne.

3 Suivre les instructions à l'écran.

REMARQUE

L'écran des instructions permettant d'éliminer le bourrage papier est affiché à plusieurs reprises jusqu'à ce que le papier bloqué soit retiré.

Réduction de la fréquence des bourrages papier

Si les bourrages papier sont fréquents, bien que la machine ne présente aucun problème apparent, cela peut être dû à l'une des deux causes suivantes. Suivre les instructions ci-dessous pour réduire la fréquence des bourrages.

Il reste des débris de papier dans la machine.

Quand du papier bloqué dans la machine est retiré de force, des morceaux peuvent rester à l'intérieur, provoquant des bourrages fréquents. Si le papier se déchire pendant que l'on tente de le retirer de la machine, s'assurer que tous les débris ont bien été retirés.

Le papier n'est pas correctement chargé dans la cassette.

Vérifier que la molette de réglage du format papier correspond au format du papier chargé dans la cassette.

Elimination des bourrages d'agrafes (produits en option)

En cas de bourrage d'agrafes, un écran indiquant l'emplacement du bourrage et la marche à suivre pour l'éliminer apparaît sur l'afficheur tactile. Suivre les instructions à l'écran. L'écran est affiché à plusieurs reprises jusqu'à ce que le bourrage ait disparu. En appuyant sur [Fermer], il est possible de poursuivre les opérations en cours, comme le réglage de modes ou lecture d'originaux, même si les agrafes bloquées ne sont pas immédiatement retirées.

IMPORTANT

Veiller à fermer tous les capots et cassettes de la machine avant d'éliminer les bourrages d'agrafes.

Emplacements des bourrages d'agrafes

Pour plus d'informations sur les pièces où des bourrages d'agrafes peuvent survenir et des instructions sur la procédure d'élimination de ces bourrages, consulter les sections suivantes.

Module de Finition agrafage-G1/Module de Finition P.A.C.-G1

Vérifier l'emplacement du bourrage d'agrafes et suivre la procédure ci-dessous, tout en se reportant aux instructions de l'afficheur tactile pour retirer les agrafes bloquées.

IMPORTANT

Veiller à fermer tous les capots et cassettes de la machine avant d'éliminer les bourrages d'agrafes.

REMARQUE

Le Module de Finition agrafage-G1 et le Module de Finition P.A.C.-G1 sont des produits en option.

1 Ouvrir la porte avant du module de finition.

2 Extraire la réserve d'agrafes en la maintenant par l'onglet vert.

3 Retirer les agrafes bloquées dans la réserve.

1. Enfoncer la languette sur la réserve d'agrafes.
2. Retirer toutes les agrafes qui s'échappent de la cartouche d'agrafes.
3. Remettre la languette de la réserve d'agrafes dans sa position initiale.

4 Remettre en place délicatement la réserve d'agrafes dans le module de finition et appuyer fermement jusqu'à enclenchement.

5 Fermer la porte avant du module de finition.

ATTENTION

Lors de la fermeture du capot, veiller à ne pas se coincer les doigts.

REMARQUE

Lorsque l'on referme la porte, il se peut que l'agrafeuse effectue automatiquement un agrafage "à vide" afin de repositionner les agrafes.

Agrafeuse avec piqûre à cheval du Module de Finition P.A.C.-G1

Vérifier l'emplacement du bourrage d'agrafes et suivre la procédure ci-dessous, tout en se reportant aux instructions de l'afficheur tactile pour retirer les agrafes bloquées.

IMPORTANT

- Veiller à fermer tous les capots et cassettes de la machine avant d'éliminer les bourrages d'agrafes.
- Avant d'éliminer un bourrage d'agrafes dans l'agrafeuse avec piqûre à cheval, retirer le papier sorti dans le réceptacle des brochures.

REMARQUE

Le Module de Finition P.A.C.-G1 est un produit en option.

1 Ouvrir la porte avant du module de finition.

2 Sortir l'agrafeuse avec piqûre à cheval.

1. Saisir la poignée de l'agrafeuse avec piqûre à cheval et la tirer vers soi jusqu'à ce qu'elle vienne en butée.
2. Tirer vers soi l'ensemble d'agrafage de l'agrafeuse avec piqûre à cheval, puis le pousser vers le haut.

3 Extraire la réserve d'agrafes contenant les agrafes bloquées, en la tenant par les côtés gauche et droit.

4 Enfoncer la languette sur la réserve d'agrafes.

1. Abaisser la partie A pour déverrouiller.
2. Soulever la partie B.

5 Retirer les agrafes bloquées.

1. Retirer les agrafes bloquées.
2. Remettre la partie B dans sa position initiale.

6 Remettre la réserve d'agrafes dans sa position initiale.

Appuyer sur le boîtier jusqu'à enclenchement.

7 Remettre délicatement en place l'agrafeuse avec piqûre à cheval.

1. Tirer l'ensemble d'agrafage vers soi, puis l'enfoncer dans sa position initiale.
2. Saisir la poignée de l'agrafeuse avec piqûre à cheval et la ramener dans sa position initiale.

ATTENTION

En remettant l'agrafeuse avec piqûre à cheval dans sa position initiale, veiller à ne pas se coincer les doigts.

8 Fermer la porte avant du module de finition.

ATTENTION

Lors de la fermeture du capot, veiller à ne pas se coincer les doigts.

REMARQUE

Après avoir éliminé le bourrage d'agrafes, veiller à remettre manuellement les agrafes en place dans l'agrafeuse avec piqûre à cheval. (Voir Manuel électronique > Réglages/Enregistrement.)

Module de finition interne-D1

Vérifier l'emplacement du bourrage d'agrafes et suivre la procédure ci-dessous, tout en se reportant aux instructions de l'afficheur tactile pour retirer les agrafes bloquées.

IMPORTANT

Veiller à fermer tous les capots et cassettes de la machine avant d'éliminer les bourrages d'agrafes.

REMARQUE

Le Module de Finition interne-D1 est un produit en option.

1 Retirer le papier bloqué dépassant du réceptacle de sortie.

2 Extraire la réserve d'agrafes.

1. **Ouvrir la porte avant du module de finition.**
2. **Extraire la réserve d'agrafes en la maintenant par l'onglet vert.**

3 Retirer les agrafes bloquées dans la réserve.

1. Enfoncer la languette sur la réserve d'agrafes.
2. Retirer toutes les agrafes qui s'échappent de la cartouche d'agrafes.
3. Remettre la languette de la réserve d'agrafes dans sa position initiale.

4 Installer le boîtier d'agrafes.

1. Remettre en place délicatement la réserve d'agrafes dans le module de finition et appuyer fermement jusqu'à enclenchement.
2. Fermer la porte avant du module de finition.

ATTENTION

Lors de la fermeture du capot, veiller à ne pas se coincer les doigts.

REMARQUE

Lorsque l'on referme la porte, il se peut que l'agrafeuse effectue automatiquement un agrafage "à vide" afin de repositionner les agrafes.

Si la mémoire sature en cours de lecture

La mémoire de la machine peut contenir jusqu'à environ 8 200 pages d'images lues. Sur ce total, environ 8 000 pages sont réparties entre diverses fonctions, telles que Copie, Fax, Lire et envoyer, Lire et mémoriser (Mém. dans boîte aux lettres), Boîte Fax/I-Fax et les fonctions d'impression à partir d'un ordinateur. En outre, chaque fonction est garantie de pouvoir mémoriser le nombre de pages suivant :

Copie : 100 pages
Impression à partir de l'ordinateur : 100 pages (à l'exclusion des tâches d'impression sécurisée)

Par exemple, la fonction Copie peut mémoriser jusqu'à environ 8 100 pages d'images lues.
8 000 + 100 = 8 100 pages (chiffres approximatifs)
Cependant, le nombre de pages qu'il est possible de mémoriser dans la machine peut varier en fonction de la quantité de mémoire requise pour les fichiers mémorisés dans la boîte aux lettres ou dans la boîte Fax/I-Fax, ainsi que des tâches en file d'attente d'impression.
Si la mémoire vient à saturer au cours de la lecture d'originaux, un message apparaît sur l'afficheur tactile.

REMARQUE

- Avec les fonctions Fax/Lire et envoyer, il est possible d'envoyer jusqu'à 999 pages à la fois.
- Supprimer les fichiers inutiles de la boîte aux lettres et de la boîte Fax/I-Fax pour libérer de la mémoire.

Pour la fonction Copie

Suivre les instructions ci-dessous en fonction du message qui apparaît sur l'afficheur tactile.

- **Si le message <La lecture sera interrompue car la mémoire est pleine. Imprimer les pages lues ?> apparaît :**

  Sélectionner [Oui] ou [Non].

  [Oui]: Les pages lues en mémoire sont imprimées. Une fois l'impression terminée, lire les originaux restants.
  [Non]: Les pages lues en mémoire ne sont pas imprimées.

- **Si le message <La lecture sera interrompue car la mémoire est pleine. Patienter un instant, puis recommencer.> apparaît :**

  Sélectionner [OK].

  [OK]: Renvoie à l'écran des fonctions de base de la fonction utilisée. Lire à nouveau la tâche une fois la tâche en cours terminée.

Pour la fonction Fax/Lire et envoyer

Suivre les instructions ci-dessous en fonction du message qui apparaît sur l'afficheur tactile.

- **Si le message <La lecture sera interrompue car la mémoire est pleine. Envoyer les pages lues ?> apparaît :**

  Sélectionner [Oui] ou [Non].

  [Oui]: Les pages lues en mémoire sont envoyées. Une fois la mémorisation terminée, lire les originaux restants.
  [Non]: Les pages lues en mémoire ne sont pas envoyées.

Pour la fonction Lire et mémoriser

Suivre les instructions ci-dessous en fonction du message qui apparaît sur l'afficheur tactile.

- **Si le message <La lecture sera interrompue car la mémoire est pleine. Mémoriser les pages lues ?> apparaît :**

  Sélectionner [Oui] ou [Non].

  [Oui]: Les pages lues en mémoire sont mémorisées. Une fois la mémorisation terminée, lire les originaux restants.
  [Non]: Les pages lues en mémoire ne sont pas mémorisées.

- **Si le message <La lecture sera interrompue car la mémoire est pleine. Patienter un instant, puis recommencer.> apparaît :**

  Sélectionner [OK].

  [OK]: Renvoie à l'écran des fonctions de base de la fonction utilisée.

Lorsqu'un message d'erreur s'affiche

Des messages d'erreur peuvent apparaître sur l'afficheur tactile de la machine ou dans le navigateur Web.
Des messages d'erreur d'autodiagnostic apparaissent dans les cas suivants :

- **Lecture ou impression impossible en raison d'un dysfonctionnement.**
- **Décision à prendre ou action à effectuer pendant la lecture ou l'impression.**
- **Décision à prendre ou action à effectuer pendant la recherche sur le réseau.**

Exemple de message d'erreur qui peut apparaître sur l'afficheur tactile

Exemple de message d'erreur qui peut apparaître dans le navigateur Web

Pour plus d'informations sur les messages d'erreur et sur la résolution des erreurs signalées, voir le Manuel électronique > Résolution des problèmes.

Lorsqu'un code d'erreur s'affiche

Si une tâche ou une opération n'est pas exécutée correctement, le code d'erreur est affiché dans les détails du journal de l'écran Moniteur statut/Annulation.
Se reporter aux emplacements suivants pour obtenir les codes d'erreur :

Partie Détails de la rubrique Journal, dans l'écran Moniteur statut/Annulation :

Lorsqu'une tâche ou une opération ne s'est pas déroulée normalement :

Ligne de résultats du Rapport de gestion des communications :

Si une erreur se produit lors d'une tâche d'envoi, de réception ou de télécopie, le code d'erreur est imprimé.

04/08/2011 iRADV4045 001

****
*** JOURNAL DE COMMUNICATION D'INFOS PÉRIPHÉRIQUE ***
****

HEURE DEBUT	HEURE FIN	TYPE	A/DE	DETAILS DES DONNEES	RESULTAT	
04/06 16:06	04/06 16:07	DISTRIBUTION	111.111.111.1	N° DE SERVICE	NG	#754
				CARNET D'ADRESSES	NG	#754
04/06 16:10	04/06 16:10	DISTRIBUTION	111.111.111.1	N° DE SERVICE	NG	#754
				CARNET D'ADRESSES	NG	#754
04/06 16:10	04/06 16:10	DISTRIBUTION	222.222.222.222	N° DE SERVICE	NG	#754
				CARNET D'ADRESSES	NG	#754
04/06 16:10	04/06 16:10	DISTRIBUTION	333.333.333.333	N° DE SERVICE	NG	#754
				CARNET D'ADRESSES	NG	#754

Pour plus d'informations sur les codes d'erreur et sur la résolution des erreurs signalées, voir le Manuel électronique > Résolution des problèmes.

Dépannage du pilote d'imprimante/de fax

Pour résoudre les problèmes d'utilisation du pilote d'imprimante ou de fax pour Windows, voir la section consacrée au dépannage dans l'aide du pilote.
Dans cette section, les écrans du pilote d'imprimante sont utilisés.

REMARQUE

Les écrans peuvent différer en fonction du système d'exploitation et du type et de la version du pilote utilisé.

Message d'incident de fonctionnement

Si un dysfonctionnement se produit et que la machine ne peut pas fonctionner normalement, un écran invitant à contacter le revendeur agréé Canon local est affiché.

REMARQUE

- Même lorsque la fonction d'impression ou de lecture ne fonctionne pas normalement, certaines fonctions peuvent rester disponibles.
- Lorsque le message <Vérifier l'imprimante. Contacter le SAV.> est affiché pour indiquer que la fonction d'impression n'est pas disponible, les fonctions qui ne font pas appel à cette fonction-là (telles que [Lire et Envoyer]) peuvent être utilisées. Cependant, il est impossible d'envoyer des fax à partir d'ordinateurs.
- Lorsque le message <Vérifier le scanner. Contacter le SAV.> est affiché pour indiquer que la fonction de lecture n'est pas disponible, les fonctions qui ne font pas appel à cette fonction-là (telles que [Accès aux fichiers enregistrés]) peuvent être utilisées.

Contact avec le revendeur agréé Canon local

Si un écran invitant à contacter le revendeur agréé Canon local est affiché, procéder comme suit.

1 Mettre l'interrupteur principal de l'unité principale sur Arrêt.

1. Ouvrir le cache de l'interrupteur principal.
2. Positionner l'interrupteur principal sur "⏻".
3. Fermer le cache de l'interrupteur principal.

IMPORTANT

Si la machine est mise hors tension alors qu'une tâche est en attente d'impression, cette tâche est effacée.

2 Patienter au moins 10 secondes après l'extinction du témoin d'alimentation, puis remettre l'interrupteur principal sur Marche.

1. Ouvrir le cache de l'interrupteur principal.
2. Faire basculer l'interrupteur principal vers le côté "I".
3. Fermer le cache de l'interrupteur principal.

3 Si la machine ne fonctionne toujours pas correctement, procéder comme suit, puis contacter le revendeur agréé Canon local.

1. **Mettre la machine hors tension.**
2. **Débrancher la fiche du cordon d'alimentation de la prise secteur.**

AVERTISSEMENT

Ne pas brancher ni débrancher le cordon d'alimentation avec des mains humides car cela pourrait provoquer une électrocution.

ATTENTION

Toujours maintenir la fiche d'alimentation en débranchant le cordon. En effet, en tirant sur le cordon, on risque de dénuder ou de rompre les fils, ou de provoquer d'autres dégâts au cordon. Or, un cordon d'alimentation endommagé peut provoquer des fuites de courant entraînant un incendie ou une électrocution.

REMARQUE

En contactant le revendeur agréé Canon local, préparer les informations suivantes :

- Nom du produit
- Détails du dysfonctionnement
- Code d'erreur indiqué sur l'afficheur tactile

Réglage du mode Fonctions limitées à partir de l'écran Message d'incident de fonctionnement

Si un écran Message d'incident de fonctionnement apparaît pour signaler un dysfonctionnement d'un mode de finition, il est possible de l'effacer en réglant le mode Fonctions limitées sur "Oui" pour limiter temporairement l'usage des modes de finition. Cependant, une fois le mode Fonctions limitées désactivé, l'écran Message d'incident de fonctionnement peut réapparaître, à moins que la cause du dysfonctionnement soit supprimée. Lorsque [Mode Fonctions limitées] est affiché, procéder comme suit.

IMPORTANT

Si la machine est mise hors tension alors qu'une tâche est en attente d'impression, cette tâche est effacée.

REMARQUE

Si le Mode Fonctions limitées est activé depuis l'écran Message d'incident de fonctionnement, [Mode Fonctions limitées], sous [Réglages de gestion] (écran Réglages/Enregistrement), l'est aussi. (Voir le Manuel électronique > Sécurité.)

1 Sélectionnez [Mode Fonctions limitées] → [Oui].

Un message invitant à remettre la machine sous tension apparaît.

2 Mettre l'interrupteur principal de l'unité principale sur Arrêt.

1. Ouvrir le cache de l'interrupteur principal.
2. Positionner l'interrupteur principal sur "⏻".
3. Fermer le cache de l'interrupteur principal.

3 Patienter au moins 10 secondes après l'extinction du témoin d'alimentation, puis remettre l'interrupteur principal sur Marche.

1. Ouvrir le cache de l'interrupteur principal.
2. Faire basculer l'interrupteur principal vers le côté "I".
3. Fermer le cache de l'interrupteur principal.

La machine démarre dans le mode Fonctions limitées.

Fonctions disponibles lorsque l'imprimante/le scanner n'est pas utilisable à la suite d'une erreur

Certaines fonctions peuvent rester disponibles, même lorsque l'un des messages d'erreur suivants indiquant que les fonctions d'impression et de lecture ne peuvent pas être utilisées est affiché au bas de l'écran.
Lorsque la fonction d'impression est restreinte : <Vérifier l'imprimante. Contacter le SAV.>
Lorsque la fonction de lecture est restreinte : <Vérifier le scanner. Contacter le SAV.>
Les fonctions suivantes peuvent être utilisées même lorsque les fonctions d'impression et de lecture sont restreintes :

Ecran Menu principal

✓ : Disponible - : Non disponible

Fonctions disponibles	Lorsque la fonction d'impression est restreinte	Lorsque la fonction de lecture est restreinte
Copie	-	-
Fax	✓	-
Lecture et envoi	✓	-
Lecture et mémorisation	✓*1	-
Accès aux fichiers enregistrés	-	✓*2
Boîte Fax/I-Fax	-	✓
Impression sécurisée	-	✓
Lecture à distance	✓	-
Web Access	✓	✓
Raccourcis vers Réglages/ Enregistrement	-	-
Didacticiel	✓	✓
iW Function Flow	-	-
Document Scan Code Analyzer for MEAP*3	✓	-
Autres applications MEAP*4	✓	✓

Panneau de commande

✓ : Disponible - : Non disponible

Fonctions disponibles	Lorsque la fonction d'impression est restreinte	Lorsque la fonction de lecture est restreinte
Menu rapide*5	✓	✓
Ecran Moniteur statut/Annulation	✓*6	✓
Réglages/Enregistrement	-	-

Fonctionnement à partir d'un ordinateur

✓ : Disponible - : Non disponible

Fonctions disponibles	Lorsque la fonction d'impression est restreinte	Lorsque la fonction de lecture est restreinte
Interface distante	✓	✓
Application MEAP*4	✓	✓

*1 [Imprimer la liste] dans l'écran de sélection des boîtes aux lettres n'est pas disponible.

*2 [Ajout. fichiers (Lire et mémoriser)] dans l'écran Modifier fichier n'est pas disponible.

*3 Document Scan Code Analyzer for MEAP est inclus dans le Kit de verrouillage des scans. Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Produits/Logiciels en option > Logiciels.

*4 Disponible à l'installation de chaque application MEAP. Peut ne pas être disponible selon les fonctions restreintes.

*5 Le bouton mémorisé peut ne pas être disponible selon les fonctions restreintes.

*6 [Imprimer la liste] dans l'écran du journal des tâches et [Mémoriser] dans l'écran Consommables ne sont pas disponibles.

IMPORTANT

- Une tâche d'impression est automatiquement annulée lorsque la fonction d'impression est restreinte. Une tâche de lecture est automatiquement annulée lorsque la fonction de lecture est restreinte.
- Il est possible que la machine ne se mette pas complètement en veille lorsqu'une fonction est restreinte à la suite d'une erreur.

REMARQUE

Si la fonction cible est restreinte en raison d'une erreur, la fonction n'est pas disponible lorsque la touche de raccourci en haut de l'écran Menu principal ou le menu rapide est utilisé(e).

Questions fréquemment posées

Cette section comprend les questions fréquemment posées au sujet de la machine et les réponses correspondantes. Il est recommandé de la lire en cas de problèmes d'utilisation de la machine.

	Question	Page
Q1	Je veux faire une copie très urgente, mais je ne peux pas en raison d'un long tirage.	p. 150
Q2	Lors des opérations de copie, l'écran de lecture du document suivant s'affiche. Comment faire pour ne pas afficher cet écran ?	p. 150
Q3	Est-il possible d'indiquer que le document a été lu ?	p. 151
Q4	Dois-je saisir l'adresse du destinataire à chaque envoi ?	p. 151
Q5	Puis-je envoyer un fax à plusieurs destinataires ?	p. 152
Q6	Pouvez-vous me donner des informations sur l'envoi vers le serveur SMB et indiquer les réglages correspondants ?	p. 152
Q7	Puis-je transférer sur cette machine le Carnet d'adresses mémorisé sur une autre machine Canon ?	p. 154
Q8	Puis-je transférer les données reçues par télécopie/I-fax ?	p. 154
Q9	Lors de l'envoi d'une télécopie, est-il possible de configurer la machine de façon à afficher le numéro de télécopie et le nom de l'expéditeur ?	p. 155
Q10	Comment puis-je modifier les réglages par défaut (réglages de lecture et format de fichier) de l'écran des fonctions de base de la lecture et de l'envoi ?	p. 156
Q11	Est-il possible d'éviter les erreurs de transmission lors de l'envoi d'une télécopie à un nouveau destinataire ?	p. 156
Q12	La qualité de l'image envoyée par télécopie n'est pas satisfaisante.	p. 157
Q13	Est-il possible d'utiliser plusieurs lignes téléphoniques ?	p. 157
Q14	Comment puis-je mémoriser des destinataires sous un bouton de composition 1 touche ou modifier un destinataire déjà mémorisé sous un bouton de composition 1 touche ?	p. 158
Q15	Est-il possible de définir un objet personnalisé lors de l'envoi d'e-mails ?	p. 159
Q16	Comment puis-je modifier la durée de stockage des fichiers lus mémorisés dans la boîte aux lettres ?	p. 159
Q17	Comment puis-je accéder à l'espace avancé à partir d'un ordinateur ?	p. 160
Q18	Comment puis-je transférer des données reçues vers l'espace avancé ?	p. 160
Q19	Comment puis-je créer une brochure à partir d'un fichier se trouvant dans une boîte aux lettres ?	p. 161
Q20	Je ne peux pas imprimer les fichiers PDF. Des produits en option sont-ils nécessaires ?	p. 161
Q21	L'impression de la brochure à partir de l'ordinateur n'a pas été effectuée alors que le mode Brochure avec P.A.C. était activé.	p. 161
Q22	Le contenu du verso apparaît sur les copies.	p. 162
Q23	Le papier imprimé semble sale. De plus, les couleurs semblent différentes de celles de l'original.	p. 163
Q24	Le papier imprimé semble tordu.	p. 163
Q25	J'ai lancé une impression à partir de l'ordinateur, mais je ne trouve pas les documents imprimés. Je crains que quelqu'un ne les ait pris par erreur.	p. 164
Q26	Puis-je définir les réglages de lecture à partir de l'ordinateur, puis les mémoriser pour l'original chargé dans la machine ?	p. 164
Q27	Puis-je faire des copies ou envoyer une télécopie en une seule opération lorsque les originaux ont un format différent ?	p. 165
Q28	Puis-je imprimer sur le verso d'une feuille déjà imprimée ?	p. 165

	Question	Page
Q29	Puis-je faire sortir les impressions dans un réceptacle différent selon la fonction ?	p. 166
Q30	Quels types de papier puis-je utiliser ?	p. 166
Q31	Comment puis-je imprimer des données reçues par fax/I-Fax sur un papier défini au préalable ?	p. 166
Q32	Comment puis-je gérer les documents dont le transfert a échoué ?	p. 167
Q33	Lorsque l'envoi d'une télécopie est impossible, le Rapport TX et le Rapport TX Fax sont imprimés. Est-il possible d'éviter l'impression du Rapport TX Fax ?	p. 167
Q34	Comment puis-je imprimer les données reçues de destinataires spécifiques uniquement ?	p. 168
Q35	Quel est le numéro de modèle des agrafes du Module de finition ou de la cartouche du cachet pour le chargeur ?	p. 168
Q36	Un bourrage papier s'est produit. Comment résoudre ce problème ?	p. 169
Q37	Des numéros tels que #751 et #801 apparaissent sur l'afficheur tactile. Que signifient-ils ?	p. 169
Q38	Je ne peux pas imprimer à partir de l'ordinateur. Est-ce un dysfonctionnement de la machine ?	p. 170
Q39	J'ai l'impression que la mise hors tension de la machine est différente de l'imageRUNNER précédente. Je crains de faire une mauvaise manipulation.	p. 170
Q40	L'afficheur tactile devient totalement noir automatiquement.	p. 170
Q41	Je viens d'envoyer un document important par télécopie. Puis-je m'assurer qu'il a bien été envoyé ?	p. 171
Q42	Puis-je limiter le nombre de copies/impressions ?	p. 171
Q43	Puis-je changer la langue de l'afficheur tactile ?	p. 172
Q44	Puis-je modifier l'écran ou l'ordre dans lequel les fonctions apparaissent sur l'afficheur tactile lorsque la machine est sous tension ?	p. 173
Q45	Je souhaite vérifier l'adresse IP de cette machine afin d'exécuter l'interface utilisateur distante, mais j'ignore comment procéder.	p. 173
Q46	Puis-je modifier les réglages par défaut du pilote d'imprimante ?	p. 174
Q47	Existe-t-il une façon de régler le son émis lorsque l'envoi/la réception de la télécopie est terminé(e) ?	p. 175
Q48	Que signifie MEAP ?	p. 176
Q49	Puis-je imprimer sur des enveloppes ?	p. 176

Q 1

Je veux faire une copie très urgente, mais je ne peux pas en raison d'un long tirage.

R

Vous pouvez interrompre temporairement le tirage en cours et donner la priorité à une copie urgente en utilisant le mode Interruption. Vous pouvez également donner la priorité à une copie/impression urgente à partir de l'écran Moniteur statut/Annulation.

Fonction d'interruption :

1. Appuyez sur [Copie] → [Interruption].
2. Spécifiez le mode copie souhaité.

Fonction d'interruption/ d'impression prioritaire :

1. Appuyer sur [ ].
2. Sélectionnez [Copier/Imprimer] → [Statut tâches] dans la liste déroulante [Imprimer].
3. Sélectionnez la tâche → appuyez sur [Impr. prior./interruption].
4. Appuyez sur [Impr. avec interruption].

Informations supplémentaires

Vous pouvez lire l'original même si la machine est en attente ou en cours d'impression (réservation de copies). Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Copie.

Q 2

Lors des opérations de copie, l'écran de lecture du document suivant s'affiche. Comment faire pour ne pas afficher cet écran ?

R

Si l'option [Lecture continue] est activée, l'écran de lecture du document suivant s'affiche. Si vous désactivez le réglage [Lecture continue], cet écran ne s'affiche pas.

Annulation du mode Lecture continue

1. Appuyez sur [Copie] → [Options] → [Lecture continue].
2. Appuyez sur [Fermer].

Informations supplémentaires

Le mode Lecture continue est utile si vous ne pouvez pas charger tous les originaux en même temps. Il permet de diviser les originaux en plusieurs parties afin de les lire, puis de les imprimer ensemble.

Q 3

Est-il possible d'indiquer que le document a été lu ?

R

La machine peut imprimer un cachet sur le document lu à l'aide du mode Cachet.

Positionnement vertical

Positionnement horizontal

Procédure :

1. Appuyez sur [Lire et envoyer] ou [Fax] → [Options].
2. Appuyez sur [Cachet Terminé] → [Fermer].

Informations supplémentaires

Une autre possibilité consiste à envoyer un avis de tâche effectuée à l'adresse e-mail spécifiée une fois l'original envoyé (Indication de fin de tâche). Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Lecture et envoi, ou Fax.

Q 4

Dois-je saisir l'adresse du destinataire à chaque envoi ?

R

Vous pouvez mémoriser les destinataires fréquemment utilisés dans le carnet d'adresses. Lorsqu'un destinataire est mémorisé, vous n'avez plus à le saisir pour chaque envoi.

Mémorisation à partir de l'interface utilisateur distante :

1. Cliquez sur [Carnet d'adresses] → sélectionnez le destinataire à mémoriser.
2. Cliquez sur [Mémoriser nouveau destinataire] → sélectionnez le type de destinataire → entrez les éléments nécessaires.
3. Cliquez sur [OK].

Mémorisation à partir de l'afficheur tactile :

1. Appuyez sur [Lire et envoyer] ou [Fax] → [Carnet d'adresses] → [Mémoriser/Modifier].
2. Appuyez sur [Mémor. nouv. dest.] → entrez les informations en suivant les instructions de l'afficheur tactile → appuyez sur [OK].

Informations supplémentaires

Vous pouvez également mémoriser un destinataire fréquemment utilisé sous un bouton de composition 1 touche dans l'écran des fonctions de base du mode Lire et envoyer. Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Lecture et envoi ou Fax.

Q 5

Puis-je envoyer un fax à plusieurs destinataires ?

R

Vous pouvez envoyer une télécopie à plusieurs destinataires en même temps à l'aide des méthodes suivantes.

Spécification de plusieurs destinataires à partir de l'écran Fax

1. Entrez un numéro de fax à l'aide des touches numériques 0 - 9, * et # → appuyez sur [OK].
2. Saisissez les autres numéros de télécopie → appuyez sur [OK].
3. Appuyer sur ⊙.

Spécification de plusieurs destinataires à partir du carnet d'adresses

1. Appuyez sur [Fax] → [Carnet d'adresses] → sélectionnez plusieurs destinataires → appuyez sur [OK].
2. Appuyer sur ⊙.

Mémorisation de plusieurs destinataires sous forme de groupe à partir du carnet d'adresses et sélection d'un groupe de destinataires

Mémorisation d'un groupe de destinataires dans le carnet d'adresses

1. Appuyez sur [Carnet d'adresses] → [Mémoriser/Modifier] → [Mémor. nouv. dest.].
2. Appuyez sur [Groupe] → entrez le nom et mémorisez le groupe dans le carnet d'adresses.
3. Appuyez sur [Ajouter depuis Carnet adr.] → sélectionnez les adresses à mémoriser.
4. Appuyez sur [OK] → [OK].

Sélection du groupe de destinataires comme destinataire

1. Appuyer sur [Carnet d'adresses] → sélectionner le groupe de destinataires mémorisé → appuyer sur [OK].
2. Appuyer sur ⊙.

Informations supplémentaires

- Vous ne pouvez pas définir simultanément des destinataires mémorisés dans le carnet d'adresses et des destinataires mémorisés dans un bouton de composition 1 touche.
- Vous pouvez mémoriser un groupe de destinataires sous un bouton de composition 1 touche pour effectuer un envoi à plusieurs destinataires en même temps. Pour plus d'informations sur la mémorisation de contenu sous un bouton de composition 1 touche, voir le Manuel électronique > Lecture et envoi, ou Fax.

Q 6

Pouvez-vous me donner des informations sur l'envoi vers le serveur SMB et indiquer les réglages correspondants ?

R

Vous pouvez définir les réglages à l'aide de la méthode suivante.

Définition du dossier partagé côté ordinateur :

Avec Windows 7

1. Cliquer avec le bouton droit de la souris sur le nouveau dossier → cliquer sur [Propriétés] → [Partage].

2. Cliquer sur [Partage] → sélectionner les utilisateurs dont on souhaite autoriser l'accès.
3. Cliquer sur [Ajouter] → régler <Niveau d'autorisation> sur [Lecture/Ecriture] pour les utilisateurs ajoutés.
4. Cliquez sur [Partage] → [Terminer].
5. Cliquer sur [Partage avancé] → sélectionner [Partager ce dossier] → cliquer sur [Autorisation].
6. Sélectionner les utilisateurs dont on souhaite autoriser l'accès → sélectionner [Autoriser] pour [Contrôle total].
7. Cliquer sur [OK] → [OK] → [Fermer].

Avec Windows Vista

1. Cliquer avec le bouton droit de la souris sur le nouveau dossier → cliquer sur [Propriétés] → [Partage].
2. Cliquer sur [Partager] → sélectionner les utilisateurs dont on souhaite autoriser l'accès → cliquer sur [Ajouter].
3. Régler <Niveau d'autorisation> sur [Copropriétaire] pour les utilisateurs ajoutés → cliquer sur [Partager] → [Terminé].
4. Cliquer sur [Partage avancé] → sélectionner [Partager ce dossier] → cliquer sur [Autorisation].
5. Ajouter les utilisateurs dont on souhaite autoriser l'accès → sélectionner [Autoriser] pour [Contrôle total].
6. Cliquer sur [OK] → [OK] → [Fermer].

Avec Windows XP

1. Cliquer avec le bouton droit de la souris sur le nouveau dossier → cliquer sur [Partage et sécurité] → sélectionner [Partager ce dossier].
2. Cliquez sur [Autorisations] → sélectionner Tout le monde → cliquer sur [Supprimer].
3. Cliquer sur [Ajouter] → ajouter les utilisateurs dont on souhaite autoriser l'accès → sélectionner [Autoriser] pour [Contrôle total].
4. Cliquer sur [OK] → [OK] → [Fermer].

Avec Windows 2000

1. Cliquer avec le bouton droit de la souris sur le nouveau dossier → cliquer sur [Partage] → sélectionner [Partager ce dossier].
2. Cliquez sur [Autorisations] → sélectionner Tout le monde → cliquer sur [Supprimer].
3. Cliquer sur [Ajouter] → ajouter les utilisateurs dont on souhaite autoriser l'accès → sélectionner [Autoriser] pour [Contrôle total].
4. Cliquez sur [OK] → [OK].

Les noms d'éléments peuvent varier selon le système d'exploitation utilisé. Pour plus d'informations, voir le manuel de votre PC.

Définition du serveur de fichiers sur l'afficheur tactile :

Définition du serveur de fichiers à l'aide de la recherche d'hôte :

1. Appuyez sur [Lire et envoyer] → [Nouv. destinataire] → [Fichier].
2. Dans la liste déroulante des protocoles, sélectionnez [Windows (SMB)] → appuyez sur [Rechercher hôte].
3. Dans l'écran des conditions de recherche, saisissez l'adresse IP de l'ordinateur utilisé → appuyez sur [Début recherche].
4. Indiquez le serveur de fichiers → vérifiez les réglages → appuyez sur [OK].

Définition du serveur de fichiers en parcourant la liste :

1. Appuyez sur [Lire et envoyer] → [Nouv. destinataire] → [Fichier].
2. Dans la liste déroulante des protocoles, sélectionnez [Windows (SMB)] → [Parcourir].

3. Sélectionnez le nom du groupe de travail et le serveur de fichiers → indiquez chacun des réglages → appuyez sur [OK].

Informations supplémentaires

Vous pouvez utiliser la procédure suivante pour vérifier l'adresse IP de votre ordinateur.

* Les procédures peuvent varier selon le système d'exploitation utilisé.

1. Dans le menu [Démarrer], cliquer sur [Exécuter] → entrer <cmd>.
2. Cliquer sur [OK] → entrer <ipconfig> → appuyer sur [ENTREE] sur le clavier.

Q 7

Puis-je transférer sur cette machine le Carnet d'adresses mémorisé sur une autre machine Canon ?

R

Vous pouvez utiliser les modes d'importation et d'exportation de l'interface utilisateur distante pour transférer le Carnet d'adresses.

Exportation du Carnet d'adresses à partir d'une autre machine Canon :

1. Cliquer sur [Réglages/Enregistrement] → [Gestion des données] dans [Réglages de gestion].
2. Cliquez sur [Importation/Exportation] → [Listes d'adresses] → [Exportation...].
3. Sélectionnez la liste d'adresses → cliquez sur [Début de l'exportation].
4. Indiquez l'emplacement où le fichier doit être enregistré.

* Les noms de touche peuvent varier selon le système d'exploitation utilisé.

Importation d'un carnet d'adresses vers la machine :

1. Cliquer sur [Réglages/Enregistrement] → [Gestion des données] dans [Réglages de gestion].
2. Cliquez sur [Importation/Exportation] → [Listes d'adresses] → [Importation...].
3. Sélectionnez le fichier à importer → cliquez sur [Début de l'importation].

Informations supplémentaires

- Pour effectuer cette procédure, vous devez disposer des droits administrateur. Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Sécurité.
- Vous pouvez également exporter et importer des réglages de transfert. Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Interface distante.

Q 8

Puis-je transférer les données reçues par télécopie/I-fax ?

R

Si vous indiquez les réglages de transfert, vous pouvez transférer les documents reçus correspondant aux conditions définies précédemment vers la boîte fax confidentielle de cette machine, d'autres machines ou du serveur de fichiers.

Procédure :

1. Appuyer sur ⊛ → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs].
2. Appuyez sur [Réglages de transfert] → [Mémoriser] → indiquez les conditions de transfert.
3. Appuyez sur [Fermer].

Informations supplémentaires

- Pour effectuer cette procédure, vous devez disposer des droits administrateur. Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Sécurité.
- Si les adresses e-mail fréquemment utilisées sont mémorisées dans le Carnet d'adresses, vous pouvez indiquer rapidement l'adresse. Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Réglages/Enregistrement.

Q 9

Lors de l'envoi d'une télécopie, est-il possible de configurer la machine de façon à afficher le numéro de télécopie et le nom de l'expéditeur ?

R

Après avoir mémorisé le nom de l'expéditeur, vous pouvez choisir d'imprimer l'ID du terminal émetteur lors de l'envoi d'une télécopie.

Mémorisation du nom de l'expéditeur :

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages fax].
3. Appuyez sur [Mémoriser Nom expéditeur(ITE)] → [Mémoriser/Modifier] → entrez le nom de l'expéditeur.
4. Appuyez sur [OK].

Affichage/Impression de l'ID terminal émetteur :

1. Appuyez sur [Fax] → [Options] → [Nom d'expéditeur(ITE)].
2. Sélectionnez le nom de l'expéditeur → appuyez sur [OK].

Informations supplémentaires

Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Réglages/Enregistrement.

Q 10

Comment puis-je modifier les réglages par défaut (réglages de lecture et format de fichier) de l'écran des fonctions de base du mode Lire et envoyer ?

R

Vous pouvez mémoriser les réglages actuels comme réglages par défaut dans , dans l'écran des fonctions de base de la lecture et de l'envoi.

Avant la modification

Après la modification

Pour définir les réglages comme réglages par défaut :

1. Appuyez sur [Lire et envoyer] → indiquez les réglages de lecture et le format de fichier.
2. Appuyer sur → [Modifier réglages par défaut] → [Oui].

Informations supplémentaires

Pour plus d'informations sur chaque format de fichier, voir le Manuel électronique > Lecture et envoi.

Q 11

Est-il possible d'éviter les erreurs de transmission lors de l'envoi d'une télécopie à un nouveau destinataire ?

R

Si [Confirmer n° télécopieur saisi] est activée dans l'écran , un écran permettant la saisie du numéro à confirmer s'affiche. Saisissez de nouveau le numéro afin de réduire le risque d'erreur de transmission.

Procédure :

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages fax].
3. Appuyez sur [Confirmer n° télécopieur saisi] → [Oui] → [OK].

Informations supplémentaires

- Pour effectuer cette procédure, vous devez disposer des droits administrateur. Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Sécurité.
- Vous pouvez également restreindre l'envoi à un destinataire non mémorisé dans le Carnet d'adresses. Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Sécurité.

Q 12

La qualité de l'image envoyée par télécopie n'est pas satisfaisante.

R

Modifiez le type ou les réglages de lecture en fonction du type de l'original. Appuyez sur [Prévisualisation] pour vérifier le document avant de l'envoyer.

Définition du type d'original et des réglages de densité :

Appuyez sur [Fax] → [Options] → définissez les réglages de l'option [Type d'original] ou [Densité].

Affichage de l'écran de prévisualisation :

1. Appuyer sur [Fax] → indiquer le destinataire.
2. Appuyez sur [Options] → [Prévisualisation] → [Fermer].
3. Appuyer sur ⊙.

Ecran de prévisualisation

Informations supplémentaires

Si l'option [Enregistrer raccourcis Options] est sélectionnée dans , il est possible de mémoriser le bouton de raccourci [Options] dans l'écran des fonctions de base du mode Fax.

Q 13

Est-il possible d'utiliser plusieurs lignes téléphoniques ?

R

Vous pouvez définir les réglages à l'aide de la méthode suivante.

Sélection d'une ligne téléphonique lors de l'envoi :

1. Appuyez sur [Fax] → [Options] → [Sélection de la ligne].

2. Sélectionner la ligne téléphonique → appuyer sur [OK] → [Fermer].

Définition de la ligne utilisée pour l'envoi et de celle utilisée pour la réception dans [Choisir ligne TX] :

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages fax].
3. Appuyez sur [Régler la ligne] → [Choisir ligne TX] → indiquez la ligne à utiliser pour l'envoi dans [TX prioritaire] → indiquez la ligne à utiliser pour la réception dans [TX interdite].
4. Appuyez sur [OK].

Définition des conditions de transfert associées à la ligne de réception :

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs].
3. Appuyez sur [Réglages de transfert] → sélectionnez la ligne souhaitée dans la liste déroulante <Réception> → sélectionnez [Mémoriser] → définissez les conditions de transfert.
4. Appuyez sur [Fermer].

Informations supplémentaires

Pour plus d'informations sur les conditions de transfert, voir le Manuel électronique > Réglages/Enregistrement.

Q 14

Comment puis-je mémoriser des destinataires sous un bouton de composition 1 touche ou modifier un destinataire déjà mémorisé sous un bouton de composition 1 touche ?

R

Appuyez sur dans l'écran Fax ou sur [1 touche] dans l'écran Lire et envoyer.

Mémorisation/modification de contenu à partir de l'écran Fax

1. Appuyez sur → sélectionnez le bouton sous lequel vous souhaitez mémoriser du contenu ou dont vous souhaitez modifier le contenu → appuyez sur [Mém./Modifier].
2. Mémorisez/modifiez l'adresse → appuyez sur [Fermer].

Mémorisation/modification de contenu à partir de l'écran Lire et envoyer

1. Appuyez sur [1 touche] → [Mémoriser] → sélectionnez le bouton sous lequel vous souhaitez mémoriser du contenu ou dont vous souhaitez modifier le contenu.
2. Appuyez sur [Mémoriser/Modifier] → mémorisez/modifiez l'adresse → appuyez sur [Fermer].

Informations supplémentaires

- Pour plus d'informations sur la mémorisation de destinataires sous un bouton de composition 1 touche ou sur la modification des destinataires mémorisés sous un bouton de composition 1 touche, voir le Manuel électronique > Lire et envoyer, ou Fax.
- En cas de mémorisation à partir de l'écran Fax, vous pouvez uniquement mémoriser des destinataires de télécopies ou des groupes qui comprennent des destinataires de télécopies.

Q 15

Est-il possible de définir un objet personnalisé lors de l'envoi d'e-mails ?

R

Vous pouvez entrer l'objet de l'e-mail dans [Objet/Message], sous [Options].

Procédure :

1. Appuyez sur [Lire et envoyer] → indiquez le destinataire → appuyez sur [Options].
2. Appuyez sur [Objet/Message] → saisissez l'objet.
3. Appuyez sur [OK] → [Fermer].

Informations supplémentaires

- Vous pouvez également entrer le texte de l'e-mail dans [Message].
- Si vous n'indiquez pas d'objet, c'est la chaîne mémorisée sous [Objet par défaut], dans , qui est utilisée. L'objet par défaut est "Image jointe".

Q 16

Comment puis-je modifier la durée de stockage des fichiers lus mémorisés dans la boîte aux lettres ?

R

Il est possible de modifier le délai de suppression automatique des fichiers par le biais de l'option [Régler/Mémoriser boîtes aux lettres] dans . Modifier ce réglage en fonction des besoins.

* Vous pouvez régler le délai de suppression automatique des fichiers sur 0 (aucun), 1, 2, 3, 6, 12 heures, 1, 2, 3, 7, 30 jours. Le réglage par défaut est de "3" jours.

Procédure :

1. Appuyer sur .
2. Appuyez sur [Réglages de fonction] → [Enreg./Accès fichiers] → [Réglages boîtes aux lettres].
3. Appuyer sur [Régler/Mémoriser boîtes aux lettres] → sélectionner le numéro de boîte → définir le délai de suppression automatique des fichiers → appuyer sur [OK].

Informations supplémentaires

Dans les réglages de boîtes aux lettres, vous pouvez également mémoriser le nom de la boîte aux lettres et changer le mot de passe. Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Réglages/Enregistrement.

Q 17

Comment puis-je accéder à l'espace avancé à partir d'un ordinateur ?

R

Si l'espace avancé est ouvert avec SMB, vérifiez les points suivants.

Vérifier les réglages de [Ouvert au public] :

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Réglages de fonction] → [Enreg./Accès fichiers] → [Réglages d'espace avancé].
3. Appuyez sur [Ouvert au public] → vérifiez si [Par SMB] est sélectionné.

Vérifier les réglages de [Interdire écriture depuis l'extérieur] :

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Réglages de fonction] → [Enreg./Accès fichiers] → [Réglages d'espace avancé].
3. Vérifiez si [Interdire écriture depuis l'extérieur] est réglé sur "Non".

Informations supplémentaires

Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Sécurité.

Q 18

Comment puis-je transférer des données reçues vers l'espace avancé ?

R

Indiquer une destination de type Espace avancé mémorisée dans le carnet d'adresses comme destination du transfert.

Mémorisation d'un emplacement de l'espace avancé comme destination de type Espace avancé :

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Définir destinataire] → [Mémoriser les destinataires] → [Mémor. nouv. dest.].
3. Appuyez sur [Fichier] → mémorisez la destination de type Espace avancé.

Mémorisation d'une destination de type Espace avancé comme destination du transfert :

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs].
3. Appuyez sur [Réglages de transfert] → [Mémoriser] → indiquez les conditions de transfert.
4. Appuyez sur [Destinataire du transfert] → [Carnet d'adresses] → indiquez la destination de type Espace avancé.

Informations supplémentaires

- Pour plus d'informations sur la mémorisation d'une destination de type Espace avancé dans le carnet d'adresses, voir le Manuel électronique > Lecture et envoi.
- Pour plus d'informations sur les réglages de transfert, voir le Manuel électronique > Réglages/ Enregistrement.

Q 19

Comment puis-je créer une brochure à partir d'un fichier se trouvant dans une boîte aux lettres ?

R

Vous pouvez créer une brochure à l'aide du mode Brochure. Définissez les réglages suivants.

Procédure :

1. Appuyez sur [Accès fich. enregistrés] → [Boîte aux lettres] → sélectionnez un document mémorisé.
2. Appuyez sur [Imprimer] → [Chger réglages impr.] → [Options].
3. Appuyez sur [Brochure] → [Lecture brochure] → [Pli + Piqûre à cheval].
4. Définissez les paramètres de couverture, l'orientation et les réglages détaillés → appuyez sur [OK].

Informations supplémentaires

- Pour plus d'informations sur les réglages du mode Brochure, voir le Manuel électronique > Accès aux fichiers enregistrés.
- Utilisez un document enregistré en mode [Lecture brochure].
- Pour plus d'informations sur les réglages du mode Lecture brochure, voir le Manuel électronique > Lecture et mémorisation.

Q 20

Je ne peux pas imprimer les fichiers PDF stockés dans l'espace avancé. Des produits en option sont-ils nécessaires ?

R

Les produits en option suivants sont nécessaires pour imprimer les fichiers PDF :

Kit d'impression PS
Kit d'impression (pour PDF/XPS)
Extension Mémoire 512Mo Type A

Informations supplémentaires

Si vous disposez du Kit d'impression PS, le Kit d'impression (pour PDF/XPS) n'est pas nécessaire.

Q 21

L'impression de la brochure à partir de l'ordinateur n'a pas été effectuée alors que le mode Brochure avec P.A.C. était activé.

R

Vous ne pouvez pas utiliser le mode Piqûre à cheval si le nombre maximal de feuilles qu'il est possible d'agrafer dans ce mode est dépassé. Le cas échéant, utilisez le mode Division en brochures.

Le nombre maximal de feuilles qu'il est possible d'agrafer en mode Piqûre à cheval est égal à

16 feuilles (60 à 81 g/m²)
Si le nombre de feuilles est supérieur à celui indiqué ci-dessus, les feuilles ne sont pas agrafées avec piqûre à cheval.

Réglage du mode Division en brochures (Windows) :

Cliquer sur [Brochure] → [Répartir par jeux].

Informations supplémentaires

- Il est impossible d'utiliser le mode Division en brochures à partir du pilote d'imprimante Macintosh.
- Pour plus d'informations sur le nombre de feuilles qu'il est possible d'agrafer en mode Piqûre à cheval, voir le Manuel électronique > Produits/Logiciels en option.

Q 22

Le contenu du verso apparaît sur les copies.

R

Il est possible d'effacer la couleur de fond d'un original et d'empêcher l'image imprimée au verso d'un original fin de transparaître sur les impressions à l'aide de l'option [Densité du fond].

Original

Copie

Procédure :

1. Appuyez sur [Copie] → [Options] → [Densité].
2. Appuyer sur [Densité du fond] → [Auto] ou [Régler].

- Si l'option [Auto] est sélectionnée, la densité de l'image originale sur le verso est réglée automatiquement.
- Si l'option [Régler] est sélectionnée, la densité de l'image originale sur le verso peut être réglée manuellement.

Informations supplémentaires

Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Copie.

Q 23

Le papier imprimé semble sale. De plus, les couleurs semblent différentes de celles de l'original.

R

Si les impressions présentent des traces ou si l'image est imprimée de façon inégale, il est possible que l'intérieur du chargeur soit sale. Suivre la procédure ci-dessous pour nettoyer le chargeur. Il est également possible de corriger automatiquement le dégradé de l'image par le biais de l'option [Régl. auto demi-teintes].

Nettoyage du chargeur :

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Réglage/Maintenance] → [Maintenance] → [Nettoyer chargeur].
3. Chargez 10 feuilles vierges dans le chargeur → appuyez sur [Début].

Réglage automatique des demi-teintes :

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Réglage/Maintenance] → [Régler type d'image] → [Régl. auto demi-teintes].
3. Sélectionnez le format papier voulu → appuyez sur [Début impression].

Informations supplémentaires

Pour plus d'informations sur le réglage automatique des demi-teintes, voir le Manuel électronique > Réglages/Enregistrement.

Q 24

Le papier imprimé semble tordu.

R

Si vous imprimez un original dont l'image recouvre la surface ou un original avec une densité d'image élevée, le papier peut se froisser. Pour atténuer ce défaut, essayez la méthode suivante.

Utilisez un papier lourd :

Si vous utilisez un papier fin, remplacez-le par un papier épais d'environ 80 g/m².

Utilisez un papier avec une faible humidité :

Lorsque vous retirez le papier de son emballage, chargez-le immédiatement dans la source d'alimentation. S'il reste du papier dans l'emballage après que vous l'avez chargé, stockez-le après avoir bien refermé l'emballage pour éviter de laisser passer l'humidité.

Informations supplémentaires

Pour plus d'informations sur le chargement du papier, voir le Manuel électronique > Entretien.

Q 25

J'ai lancé une impression à partir de l'ordinateur, mais je ne trouve pas les documents imprimés. Je crains que quelqu'un ne les ait pris par erreur.

R

Vous pouvez vérifier les journaux d'impression à partir de l'afficheur tactile de cette machine. Si l'indication "OK" apparaît en regard de la tâche dans le journal, mais que les impressions sont introuvables, il est possible qu'elles aient été mélangées aux impressions d'un autre utilisateur.

Pour vérifier :

1. Appuyer sur [ ].
2. Sélectionnez [Copier/Imprimer] → [Journal] → déroulez la liste.
3. Sélectionnez le type de tâche à afficher et vérifiez le journal.

Informations supplémentaires

Lorsque vous imprimez à partir de l'ordinateur, vous pouvez définir un mot de passe pour l'impression (Impression sécurisée). Vous évitez ainsi qu'un autre utilisateur ne prenne les impressions par erreur ou d'oublier les documents puisque la tâche peut uniquement être démarrée une fois le mot de passe saisi sur l'afficheur tactile de la machine. Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Procédures pratiques.

Q 26

Puis-je définir les réglages de lecture à partir de l'ordinateur, puis les mémoriser pour l'original chargé dans la machine ?

R

C'est possible si vous utilisez Windows. Installez le pilote Network ScanGear sur votre ordinateur, puis activez l'option En ligne pour la fonction de lecture réseau.

Pour installer le pilote :

Installez le pilote à l'aide du UFR II User Software CD-ROM fourni avec la machine.

Activation de l'option En ligne pour la fonction de lecture réseau

Sélectionnez [Scanner] → [En ligne].

Informations supplémentaires

Pour plus d'informations sur l'installation du pilote Network ScanGear, voir le Guide d'installation du Network ScanGear figurant sur le UFR II User Software CD-ROM.

Q 27

Puis-je faire des copies ou envoyer une télécopie en une seule opération lorsque les originaux ont un format différent ?

R

Vous pouvez faire des copies ou envoyer une télécopie en une seule opération lorsque les originaux ont un format différent à l'aide du mode Mélange d'originaux.

* Le mode Mélange d'originaux permet de copier/lire des originaux de formats différents, tels que A3 et A4, en les regroupant.

Procédure :

1. Appuyez sur [Copie] ou [Fax] → [Options] → [Mélange d'originaux].

Informations supplémentaires

Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Copie ou Fax.

Q 28

Puis-je imprimer sur le verso d'une feuille déjà imprimée ?

R

Si vous souhaitez imprimer sur du papier sur lequel des impressions ont déjà été effectuées, utilisez [Verso page recto verso] pour le plateau multifonctions.

Procédure :

1. Chargez le papier dans le plateau multifonctions avec le côté à imprimer face vers le bas.
2. Sélectionnez le format papier → appuyez sur [Suivant].
3. Sélectionnez le type de papier → appuyez sur [Verso page recto verso] → [OK].
4. Appuyez sur [OK].
5. Appuyer sur ⊙.

Informations supplémentaires

Les risques de bourrage papier sont plus élevés avec des feuilles déjà imprimées qu'avec de nouvelles feuilles.

Q 29

Puis-je faire sortir les impressions dans un réceptacle différent selon la fonction ?

R

Vous pouvez définir le réceptacle de sortie pour chaque fonction et définir les priorités de sortie du papier.

* Les réceptacles de sortie nommés Réceptacle A, B et C diffèrent en fonction du produit en option installé sur la machine.

Procédure :

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages sortie papier].
3. Appuyez sur [Régl. réceptacle de sortie].
4. Définissez la fonction et la priorité pour les réceptacles A, B et C → appuyez sur [OK].

Informations supplémentaires

Pour plus d'informations sur le réglage du réceptacle de sortie pour chaque fonction, voir le Manuel électronique > Réglages/Enregistrement.

Q 30

Quels types de papier puis-je utiliser ?

R

Vous pouvez charger le papier suivant en vue de l'impression.

Cassette

Grammage	60 à 128 g/m²
Format papier	Cassette 1 : A4, A4R, A5R Cassette 2 : A3, A4, A4R, A5R, Format perso. (140 mm x 182 mm à 297 mm x 431 mm)
Type :	Ordinaire, Recyclé, Couleur, Pré-perforé, Epais

Plateau multifonctions

Grammage	52 à 220 g/m²
Format papier	A3, A4, A4R, A5R, Format perso. (99 mm x 148 mm to 297 mm x 431 mm)
Type :	Fin, Ordinaire, Recyclé, Couleur, Pré-perforé, Epais, Machine, Calque, Transparent, Etiquettes, Enveloppes

Informations supplémentaires

Pour plus d'informations sur les types de papier existants, voir le Manuel électronique > Opérations de base.

Q 31

Comment puis-je imprimer des données reçues par fax/I-Fax sur un papier défini au préalable ?

R

Il est possible de modifier la source d'alimentation par le biais de l'option [Activer/désactiver choix auto cassette] dans ⊛.

Procédure :

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages alimentation papier].

3. Appuyez sur [Activer/désactiver choix auto cassette] → [Réception/Fax] → activez la source d'alimentation que vous souhaitez utiliser pour l'impression des données reçues → désactivez les sources d'alimentation que vous ne souhaitez pas utiliser.
4. Appuyez sur [OK] → [OK].

Informations supplémentaires

Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Réglages/Enregistrement.

Q 32

Comment puis-je gérer les documents dont le transfert a échoué ?

R

Il est possible de définir la méthode de gestion des tâches dont le transfert a échoué par le biais de l'option [Gestion fichiers pour erreurs de transfert] dans ⊛.

Procédure :

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs].
3. Appuyez sur [Gestion fichiers pour erreurs de transfert] → sélectionnez la méthode de gestion des erreurs de transfert → appuyez sur [OK].

- Si vous sélectionnez [Toujours imprimer], les tâches comportant des erreurs de transfert sont toujours imprimées.
- Si vous sélectionnez [Mémoriser/Imprimer], les tâches comportant des erreurs de transfert sont mémorisées dans la Boîte mémoire RX.
- Si l'option Verrouillage mémoire fax ou Verrouillage mémoire I-Fax est réglée sur "Non", les tâches comportant des erreurs de transfert sont imprimées.
- Si vous sélectionnez [Non], les tâches comportant des erreurs de transfert ne sont pas imprimées.

Informations supplémentaires

Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Réglages/Enregistrement.

Q 33

Lorsque l'envoi d'une télécopie est impossible, le Rapport TX et le Rapport TX Fax sont imprimés. Est-il possible d'éviter l'impression du Rapport TX Fax ?

R

Désactivez la fonction d'impression du Rapport TX Fax. Définissez les réglages suivants.

Désactivation de l'impression du Rapport TX Fax :

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages fax].
3. Appuyez sur [Rapport TX Fax] → [Non] → [OK].

Informations supplémentaires

Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Réglages/Enregistrement.

Q 34

Comment puis-je imprimer les données reçues de destinataires spécifiques uniquement ?

R

Vous pouvez définir le mode Stocker/impr. doc. reçu dans Réglages de transfert pour imprimer uniquement les données reçues de destinataires spécifiques.

Impression des données reçues de destinataires spécifiques uniquement

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs].
3. Appuyez sur [Réglages de transfert] → [Mémoriser] → indiquez les destinataires dans [Conditions].
4. Régler <Stocker/impr. doc. reçu> sur "Oui" → appuyer sur [OK] → [Fermer].

Transfert dans la boîte fax confidentielle pour les autres destinataires

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs].
3. Appuyez sur [Réglages de transfert] → [Transf. sans conditions] → définissez la boîte fax confidentielle comme destination du transfert.
4. Appuyez sur [OK] → [Fermer].

Informations supplémentaires

- Si l'option Verrouillage mémoire fax est utilisée, les données reçues sont stockées dans la Boîte mémoire RX sans être imprimées.
- Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Réglages/Enregistrement.

Q 35

Quel est le numéro de modèle des agrafes du Module de finition ou de la cartouche du cachet pour le chargeur ?

R

Vous trouverez ci-après les numéros de modèle des consommables destinés au chargeur et au Module de finition :

Cartouche d'Encre de Marquage-C1

Pour le chargeur

Agrafes-J1

Concerne le Module de Finition agrafage-G1, le Module de Finition P.A.C.-G1 et le Module de finition interne-D1

Cartouche d'agrafes-D3

Concerne le Module de Finition P.A.C.-G1

Informations supplémentaires

Pour obtenir des informations sur le remplacement des cartouches d'agrafes et des cartouches du cachet, voir le chapitre 3, "Entretien périodique".

Q 36

Un bourrage papier s'est produit. Comment résoudre ce problème ?

R

La procédure d'élimination du bourrage papier apparaît sur l'afficheur tactile.
Suivez les instructions pour supprimer le bourrage.

Machine

Chargeur

Informations supplémentaires

Si cela ne résout pas le problème, voir le chapitre 4, "Dépannage".

Q 37

Des numéros tels que #751 et #801 apparaissent sur l'afficheur tactile. Que signifient-ils ?

R

Ce sont des codes d'erreur indiquant qu'une tâche ou une opération a échoué. Ces codes s'affichent dans la partie Détails de la rubrique [Journal], dans l'écran Moniteur statut/Annulation.

Effectuez les procédures nécessaires en vous reportant à la liste des codes d'erreur, de leur cause et de leur solution fournie dans le Manuel électronique > Résolution des problèmes.

Informations supplémentaires

Pour plus d'informations sur l'utilisation de [ ], voir le Manuel électronique > Moniteur statut/Annulation.

Q 38

Je ne peux pas imprimer à partir de l'ordinateur. Est-ce un dysfonctionnement de la machine ?

R

Vérifiez les causes possibles :

- Le câble réseau est-il déconnecté ?

- Y a-t-il un problème de réseau ?
- La machine est-elle sous tension ?

- Y a-t-il un bourrage papier ou le toner est-il épuisé ?
- Avez-vous dépassé le nombre maximal d'impressions défini dans la gestion des numéros de service ?

Informations supplémentaires

Si vous rencontrez des problèmes de réseau ou si vous souhaitez obtenir des informations sur les réglages de gestion des numéros de service, contactez votre administrateur système.

Q 39

J'ai l'impression que la mise hors tension de la machine est différente de l'imageRUNNER précédente. Je crains de faire une mauvaise manipulation.

R

Dans le cas de la machine imageRUNNER précédente, vous deviez appuyer sur l'interrupteur du panneau de commande et le maintenir enfoncé pendant plus de trois secondes pour activer le mode Arrêt.
Désormais, avec la machine imageRUNNER ADVANCE, il suffit d'ouvrir le couvercle de l'interrupteur d'alimentation principal, situé sur le côté droit de la machine, puis de positionner l'interrupteur sur "⏻".

Informations supplémentaires

Pour plus d'informations, voir "Avant d'utiliser la machine".

Q 40

L'afficheur tactile est totalement noir.

R

L'interrupteur principal n'est pas sur Marche ou la machine est peut-être en mode veille automatique pour économiser de l'énergie. Suivre la procédure ci-dessous.

Mise sur Marche de l'interrupteur principal

1. Vérifiez que la fiche du cordon d'alimentation est insérée correctement dans la prise secteur.
2. Ouvrez le couvercle de l'interrupteur d'alimentation principal, situé sur le côté droit de la machine, puis positionnez l'interrupteur sur "I" pour mettre la machine sous tension.

Récupération du mode veille automatique

Appuyez sur l'interrupteur du panneau de commande.

Informations supplémentaires

- Pour plus d'informations sur le mode veille automatique et le mode d'économie d'énergie, voir le Manuel électronique > Opérations de basé.
- Suivez la procédure ci-dessous pour changer le délai de mise en veille automatique.

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Préférences] → [Réglages horloge/énergie] → [Délai de mise en veille auto.].
3. Indiquez le délai → appuyez sur [OK].

Q 41

Je viens d'envoyer un document important par télécopie. Puis-je m'assurer qu'il a bien été envoyé ?

R Vous pouvez vérifier le statut d'une tâche envoyée dans l'écran Moniteur statut/Annulation ou recevoir une notification du résultat de l'envoi par e-mail.

Pour vérifier le statut d'une tâche à partir de l'écran Moniteur statut/Annulation :

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Envoi] → [Journal].

Pour recevoir le résultat de l'envoi par e-mail :

1. Appuyez sur [Fax] → [Options] → [Indication de fin de tâche].
2. Indiquer l'adresse e-mail à laquelle on souhaite recevoir le résultat.

Informations supplémentaires

Si l'option Rapport TX Fax est activée, vous pouvez imprimer et vérifier le rapport d'émission de télécopie à chaque envoi. De plus, si cette option est activée, vous pouvez vérifier et imprimer les rapports de télécopie passés. Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Opérations de base.

Q 42

Puis-je limiter le nombre de copies/impressions ?

R Si la gestion des numéros de service est activée, vous pouvez limiter les impressions ou les copies au sein des groupes.

Réglage de la gestion des numéros de service et mémorisation du mot de passe :

1. Appuyer sur ⊛.

2. Appuyez sur [Réglages de gestion] → [Gestion utilisateur] → [Gestion des numéros de service].
3. Appuyez sur [Oui] → [Mémoriser PIN] → [Mémoriser].
4. Saisissez le numéro de service et le code PIN → appuyez sur [OK].

Réglage des limites de pages :

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Réglages de gestion] → [Gestion utilisateur] → [Gestion des numéros de service].
3. Appuyez sur [Oui] → [Mémoriser PIN] → [Mémoriser].
4. Appuyez sur [Act./désact. limites et définir limites pges] → définissez les limites de pages → appuyez sur [OK].

Informations supplémentaires

Pour effectuer cette procédure, vous devez disposer des droits administrateur. Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Sécurité.

Q 43

Puis-je changer la langue de l'afficheur tactile ?

R

Il est possible de changer la langue d'affichage par le biais de l'option [Changement de langue/clavier] dans ⊛.

Langue d'affichage : anglais

Langue d'affichage : autre

Procédure :

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Préférences] → [Réglages d'affichage] → [Activer/désactiver changt langue/clavier].
3. Appuyez sur [Oui] → [OK] → [Changement de langue/clavier].
4. Sélectionnez la langue d'affichage souhaitée → appuyez sur [OK].

Informations supplémentaires

- Vous pouvez suivre la procédure ci-dessous pour afficher un raccourci vers le changement de langue dans l'écran Menu principal.
  1. Appuyer sur → [Autres réglages du menu principal] → "Oui" pour <Afficher [Changement de langue/clavier]>.
  2. Appuyez sur [OK].
- Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Opérations de base.

Q 44

Puis-je modifier l'écran ou l'ordre dans lequel les fonctions apparaissent sur l'afficheur tactile lorsque la machine est sous tension ?

R

Il est possible de modifier l'écran par défaut qui apparaît après la mise sous tension de la machine par le biais de l'option [Ecran par défaut au démarrage] dans . On peut également modifier l'ordre d'affichage des fonctions ou la disposition par le biais de l'option [Réglages affichage bouton menu principal] dans .

Réglage de l'affichage par défaut qui apparaît une fois la machine mise sous tension :

1. Appuyer sur .
2. Appuyez sur [Préférences] → [Réglages d'affichage] → [Ecran par défaut au démarrage].
3. Définissez les réglages → appuyez sur [OK].

Modification de la fonction affichée :

1. Appuyer sur .
2. Appuyez sur [Réglages affichage bouton menu principal].
3. Sélectionnez la disposition ou l'ordre pour afficher la touche de fonction → appuyez sur [OK].

Informations supplémentaires

Pour effectuer cette procédure, vous devez disposer des droits administrateur. Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Sécurité.
Vous pouvez également rappeler les réglages précédemment mémorisés pour les fonctions fréquemment utilisées dans .
Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Menu rapide.

Q 45

Je souhaite vérifier l'adresse IP de cette machine afin d'exécuter l'interface utilisateur distante, mais j'ignore comment procéder.

R

Vous pouvez vérifier l'adresse IP à partir de l'afficheur tactile de cette machine.

Vérification de l'adresse IP de cette machine :

Adresse IPv4

1. Appuyer sur .

2. Appuyez sur [Préférences] → [Réseau] → [Réglages TCP/IP].
3. Sélectionnez [Réglages IPv4] → [Utiliser IPv4] → [Oui].
4. Appuyez sur [Réglages adresse IP].

Adresse IPv6

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Préférences] → [Réseau] → [Réglages TCP/IP].
3. Sélectionnez [Réglages IPv6] → [Utiliser IPv6] → [Oui].
4. Appuyez sur [Réglages d'adresse manuelle].

Démarrage de l'interface utilisateur distante :

Exécuter le navigateur Web de l'ordinateur → saisir "http://<adresse IP de la machine>" dans la barre d'adresses.

Informations supplémentaires

- Pour effectuer cette procédure, vous devez disposer des droits administrateur. Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Sécurité.
- Si vous ne pouvez pas démarrer l'interface utilisateur distante, indiquez les réglages suivants.

1. Appuyer sur ⊛.
2. Appuyez sur [Réglages de gestion] → [Licence/Autre] → [Interf. util. dist.].
3. Appuyez sur [Oui] → [OK].

Q 46

Puis-je modifier les réglages par défaut du pilote d'imprimante ?

R

Vous pouvez modifier les réglages par défaut du pilote d'imprimante à partir de l'ordinateur utilisé.

Avec Windows :

1. Dans le menu [Démarrer], cliquer sur [Panneau de configuration] → [Imprimante].
2. Cliquer avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'imprimante → cliquer sur [Options d'impression] → indiquer les réglages de l'imprimante.
3. Cliquer sur [OK].

Avec un Macintosh :

Réglages de mise en page :

1. Cliquer sur [Format d'impression] dans le menu [Fichier] de l'application.
2. Sélectionner chaque élément comme indiqué ci-dessous.
   Réglage : [Attributs de page]
   Imprimante : nom de l'imprimante

3. Cliquer sur la liste déroulante <Réglages> → [Enregistrer comme réglages par défaut] → [OK].

Réglages d'impression :

1. Cliquez sur [Imprimer] dans le menu [Fichier] de l'application.
2. Dérouler la liste <Imprimante> → sélectionner le nom de l'imprimante.
3. Cliquer sur la liste déroulante <Préréglage> → [Enregistrer sous].
4. Indiquer [Enregistrer le préréglage sous] → cliquer sur [OK].
5. Dérouler la liste <Préréglage> → sélectionner le réglage prédéfini enregistré → cliquer sur [Imprimer].

Q 47

Existe-t-il une façon de régler le son émis lorsque l'envoi/la réception de la télécopie est terminé(e) ?

R

Pour régler le volume, utiliser (Réglages du volume) sur le panneau de commande.

Procédure :

1. Appuyer sur (Réglages du volume) sur le panneau de commande.

2. Appuyez sur ou pour régler le volume des alertes et de la tonalité → appuyez sur [OK].

Q 48

Que signifie MEAP ?

R MEAP signifie Multifunctional Embedded Application Platform, c'est-à-dire plate-forme d'application intégrée multifonctionnelle. Il s'agit d'une plate-forme logicielle pour les machines multitâches de Canon. Vous pouvez augmenter le nombre de fonctions disponibles ou les personnaliser en installant l'application MEAP sur la machine multitâche depuis l'ordinateur.

iW Function Flow

iW Function Flow est une application qui améliore l'efficacité des opérations utilisant plusieurs fonctions des machines. En créant et en mémorisant les combinaisons de fonctions qui sont fréquemment utilisées sur la machine, il est possible de réutiliser la même combinaison de fonctions.

Informations supplémentaires

Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > MEAP.

Q 49

Puis-je imprimer sur des enveloppes ?

R Chargez les enveloppes dans le plateau multifonctions pour les imprimer.

Procédure :

Prenez environ cinq enveloppes, aérez-les, puis faites-en une pile. Placez les enveloppes sur une surface lisse et appuyez manuellement dessus pour retirer l'air restant éventuellement à l'intérieur. Ouvrez le plateau multifonctions, réglez les guides coulissants, puis chargez les enveloppes, comme indiqué ci-après.

1. Chargez les enveloppes.
2. Appuyez sur [Enveloppe] → sélectionnez le type d'enveloppe souhaité → appuyez sur [OK].
3. Appuyez sur [Suivant] → [OK] → [OK].
4. Appuyer sur ⊙.

Nagagata 3
Kakugata 2
ISO-B5

ISO-C5

Sens de l'alimentation

Informations supplémentaires

Pour plus d'informations, voir le Manuel électronique > Opérations de base.
Si le Module enveloppes-D1 en option est installé sur la machine, vous pouvez charger les enveloppes dans la cassette sur laquelle ce module est installé.

CANON INC.
30-2, Shimomaruko 3-chome, Ohta-ku, Tokyo 146-8501, Japan
CANON U.S.A., INC.
One Canon Plaza, Lake Success, NY 11042, U.S.A.
CANON CANADA INC.
6390 Dixie Road Mississauga, Ontario L5T 1P7, Canada
CANON EUROPA N.V.
Bovenkerkerweg 59-61 1185 XB Amstelveen, The Netherlands
(See http://www.canon-europe.com/ for details on your regional dealer)
CANON LATIN AMERICA, INC.
703 Waterford Way Suite 400 Miami, Florida 33126 U.S.A.
CANON AUSTRALIA PTY. LTD
1 Thomas Holt Drive, North Ryde, Sydney, N.S.W. 2113, Australia
CANON CHINA CO., LTD
15F Jinbao Building No.89 Jinbao Street, Dongcheng District, Beijing 100005, China
CANON SINGAPORE PTE. LTD.
1 HarbourFront Avenue #04-01 Keppel Bay Tower, Singapore 098632
CANON HONGKONG CO., LTD
19/F., The Metropolis Tower, 10 Metropolis Drive, Hunghom, Kowloon, Hong Kong

FT5-4023 (000) XXXXXXXXXX © CANON INC. 2011 PRINTED IN CHINA