

# imageRUNNER C1225/1225iF ; Frequently Asked Questions (FAQs)

1. [Manipulation du papier](#)
2. [Spécification du format et du type de papier](#)
3. [Alimentation du papier dans la cassette à papier](#)
4. [Chargement du papier dans le plateau multifonctions](#)
5. [Remplacement des cartouches de toner](#)
6. [Placement des documents](#)
7. [Entretien et vérifications](#)
8. [Enregistrement/modification/suppression de destinataires dans les favoris](#)
9. [Enregistrement/modification/suppression de destinataires dans le carnet d'adresses](#)
10. [Enregistrement/Modification de destinataires dans la composition groupée](#)
11. [Impression de rapports et de listes](#)
12. [Personnalisation des boutons de l'écran d'accueil](#)
13. [Connexion de la ligne téléphonique \(imageRUNNER C1225iF\)](#)
14. [Réception \(imageRUNNER C1225iF\)](#)
15. [Si vous ne pouvez pas recevoir de fax \(imageRUNNER C1225iF\)](#)
16. [Si vous ne pouvez pas envoyer de fax \(imageRUNNER C1225iF\)](#)
17. [Sélection d'un type de ligne \(imageRUNNER C1225iF\)](#)
18. [Vérification et suppression des documents en mémoire \(imageRUNNER C1225iF\)](#)
19. [Copie recto verso](#)
20. [Des coulures apparaissent sur les impressions](#)
21. [Impression d'un document sécurisé par un code PIN \(impression sécurisée\)](#)
22. [Correction des dégradés](#)

23. [Réglage de l'équilibre des couleurs](#)
24. [Installation du pilote/logiciel via USB pour Windows](#)
25. [Installation du pilote/logiciel via réseau pour Windows](#)
26. [Définition des adresses IP](#)
27. [Installation du pilote/logiciel via USB pour Macintosh](#)
28. [Installation du pilote/logiciel via réseau pour Macintosh](#)
29. [Élimination de bourrages papier](#)
30. [Si le message <Différence formats/régl. papier> s'affiche](#)
31. [Si le message <Mémoire pleine. Redéfinir réglages du type d'original.> s'affiche](#)
32. [Impression du papier ou une enveloppe de format personnalisé](#)
33. [ID et code PIN administrateur système - Paramètres usine par défaut](#)

# Manipulation du papier

## Solution

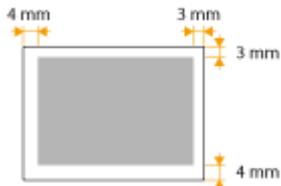
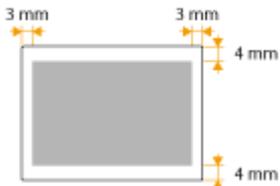
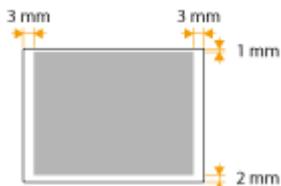
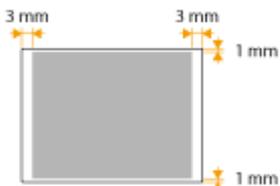
- [Types de document pris en charge](#)
- [Zone de lecture](#)
- [Formats papier pris en charge](#)
- [Type de papier et capacité de la source papier](#)
- [Zone imprimable](#)

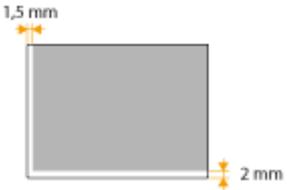
### Types de document pris en charge

	Vitre d'exposition	Chargeur
Type	Papier ordinaire/Papier épais/Photo/Petits documents (par exemple des fiches)/Types de papier spéciaux (par exemple, du papier calque, des transparents, etc.)/Brochure	Papier ordinaire (documents d'une seule page/documents de plusieurs pages de même format, grammage et épaisseur)
Format (l x L)	Jusqu'à 215,9 x 355,6 mm	Format maximum : 215,9 x 355,6 mm Format minimum : 139,7 x 128 mm
Grammage	Jusqu'à 2 kg	50 à 105 g/m <sup>2</sup>
Capacité en papier	1 feuille	Jusqu'à 50 feuilles (A4, 80 g/m <sup>2</sup> )

### Zone de lecture

Les zones grisées illustrées dans le tableau ci-dessous désignent la zone de numérisation du document. Assurez-vous que le texte et les images des documents sont adaptés à la zone grisée. La zone de numérisation varie en fonction de la fonction utilisée et de l'endroit où sont placés les documents (chargeur ou vitre d'exposition).

	Vitre d'exposition	Chargeur
Copie	 <p><b>REMARQUE :</b> La zone de lecture utilisée lors de la copie peut différer de la zone imprimable.</p>	 <p><b>REMARQUE :</b> La zone de lecture utilisée lors de la copie peut différer de la zone imprimable.</p>
Fax (imageRUNNER C1225iF)		
	Enregistrement sur un ordinateur	Enregistrement sur un ordinateur

Numérisation		
	Enregistrement sur une mémoire USB	Enregistrement sur une mémoire USB
		

## Formats papier pris en charge

Voici la liste des formats de papier qu'il est possible de charger dans la cassette à papier, le plateau multifonctions et les socles 3 cassettes en option.

A4 (210 x 297 mm)\*1 \*2

B5 (182 x 257 mm)\*1

A5 (148 x 210 mm)\*1

Légal (215,9 x 355,6 mm)\*1

Lettre (215,9 x 279,4 mm)\*1 \*2

Statement (139,7 x 215,9 mm)\*1

Executive (184 x 266,7 mm)\*1

Officio (215,9 x 317,5 mm)

B-officio (215,9 x 355 mm)

M-officio (215,9 x 341 mm)

Gouvernement - Lettre (203,2 x 266,7 mm)

Gouvernement - Légal (203,2 x 330,2 mm)

Papier ministre (215,9 x 330,2 mm)

Papier ministre australien (206 x 338 mm)

K-LGL (190 x 268 mm)

F4A (215,9 x 342,9 mm)

Enveloppe COM10 (104,7 x 241,3 mm)

Enveloppe Monarch (98,4 x 190,5 mm)

Enveloppe C5 (162 x 229 mm)

Enveloppe DL (110 x 220 mm)

Nagagata 3 (120 x 235 mm)

Yougatanaga 3 (235 x 120 mm)

Format de papier personnalisé\*3

\*1 L'impression recto verso automatique est disponible sans avoir à remplacer le papier.

\*2 L'appareil peut imprimer les fax reçus.

\*3 Le format papier personnalisé de 98,4 à 216 mm de large sur 148 à 355,6 mm de long est inséré dans la cassette à papier. Le format papier personnalisé de 98,4 à 216 mm de large sur 190,5 à 355,6 mm de long est inséré dans le

plateau multifonctions.

## NOTE

Le format de papier par défaut de l'appareil est réglé sur A4. Modifiez les réglages papier pour utiliser un format de papier différent.

## Type de papier et capacité de la source papier

Cet appareil permet l'utilisation de papier sans chlore.

Type de papier		Capacité en papier de la cassette à papier	Capacité en papier du plateau multifonctions
Papier ordinaire*1	64 à 75 g/m <sup>2</sup>	640 feuilles	120 feuilles
	76 à 90 g/m <sup>2</sup>	550 feuilles	100 feuilles
	91 à 105 g/m <sup>2</sup>	*2	*3
Papier épais*1	106 à 128 g/m <sup>2</sup>	*2	*3
	129 à 163 g/m <sup>2</sup>	*2	*3
	164 à 220 g/m <sup>2</sup>	*2	*3
Papier recyclé*1	64 à 75 g/m <sup>2</sup>	*2	*3
	76 à 90 g/m <sup>2</sup>	*2	*3
	91 à 105 g/m <sup>2</sup>	*2	*3
Papier couleur*1	60 à 74 g/m <sup>2</sup>	*2	*3
Papier fin	60 à 63 g/m <sup>2</sup>	*2	*3
Transparent*4	121 à 220 g/m <sup>2</sup>	—	50 feuilles
Etiquette	118 à 185 g/m <sup>2</sup>	*2	*3
Enveloppe		*2	*3
Préperforé	64 à 75 g/m <sup>2</sup>	*2	*3
Bond	90 g/m <sup>2</sup>	*2	*3

\*1 L'impression recto verso automatique est disponible sans avoir à remplacer le papier.

\*2 Jusqu'à 57 mm en hauteur.

\*3 Jusqu'à 11 mm en hauteur.

\*4 Utilisez des transparents pour imprimante laser.

## IMPORTANT

N'utilisez pas les types de papiers suivants :

- Papier froissé ou plié
- Papier enroulé ou qui gondole
- Papier déchiré
- Papier humide
- Papier très fin
- Papier imprimé par une imprimante à un transfert thermique

Papier à grain épais

- Papier brillant

Manipulation et stockages du papier

- Stockez le papier sur une surface plane.
- Conservez le papier dans son emballage d'origine afin de le mettre à l'abri de l'humidité et de l'empêcher de sécher à outrance.
- Stockez le papier de façon à ce qu'il ne s'enroule pas, ni ne se replie.
- Ne conservez pas le papier à la verticale et n'empilez pas une trop grosse quantité de papier.
- Conservez le papier à l'abri des rayons directs du soleil, d'une humidité élevée, d'un air très sec ou de variations brusques de température ou d'humidité.

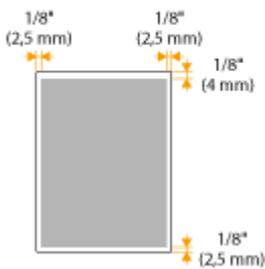
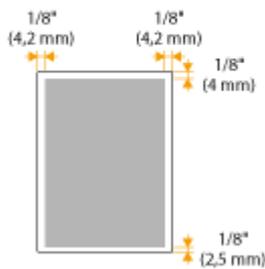
## NOTE

Lors de l'impression sur papier humide

- De la vapeur s'échappe ou des gouttelettes d'eau se forment à l'arrière du panneau de commande ou autour de la zone de sortie de l'appareil. Ce comportement est normal dans la mesure où l'humidité du papier s'évapore sous la chaleur générée par l'unité de fixation de l'encre (en principe, lorsque la température de la pièce est fraîche).

## Zone imprimable

Les zones grisées illustrées dans l'image ci-dessous désignent la zone imprimable du document.

A4	LTR
	

## Related information

- [Spécification du format et du type de papier](#)
- [Alimentation du papier dans la cassette à papier](#)
- [Chargement du papier dans le plateau multifonctions](#)
- [Placement des documents](#)

## Target products

# Spécification du format et du type de papier

## Solution

- [Spécifications du type de papier dans la cassette à papier](#)
- [Spécification du format et du type de papier dans le plateau multifonctions](#)
- [Enregistrement d'un format de papier personnalisé](#)
- [Enregistrement des réglages papier par défaut pour l'utilisation du plateau multifonctions](#)

Si un autre papier que du papier standard est chargé, vous devez spécifier les paramètres du format et du type de papier afin qu'ils correspondent au papier chargé. Vérifiez que le format du papier chargé est correctement reconnu lorsque vous chargez un papier différent de celui précédemment chargé.

### IMPORTANT

Si les réglages ne correspondent pas au format et au type de papier chargé, un bourrage papier ou une erreur d'impression peut avoir lieu.

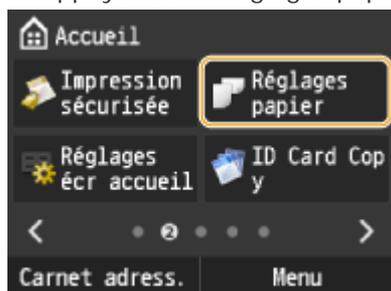
## Spécifications du type de papier dans la cassette à papier

Utilisez les étapes suivantes lors du chargement d'un papier différent du papier ordinaire, telles que du papier épais ou des enveloppes dans la cassette.

### NOTE

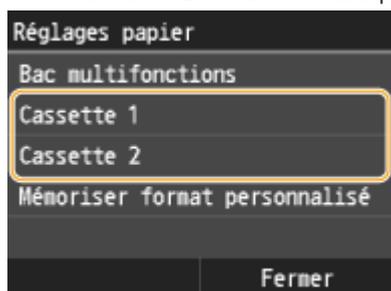
Pour du papier qui n'est pas automatiquement reconnu, tel que LGL ou EXEC, indiquez d'abord le papier à l'aide de <Liste format papier 1 pour reconnaissance> ou <Liste format papier 2 pour reconnaissance>.

1. Appuyez sur <Réglages papier>.

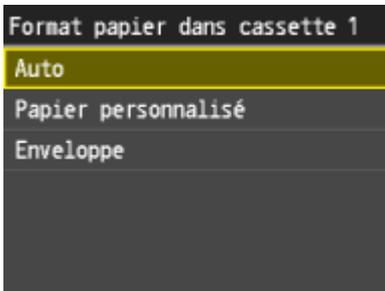


2. Sélectionnez <Cassette 1> ou <Cassette 2>.

- <Cassette 2> s'affiche uniquement lorsque le socle 3 cassettes est en place.

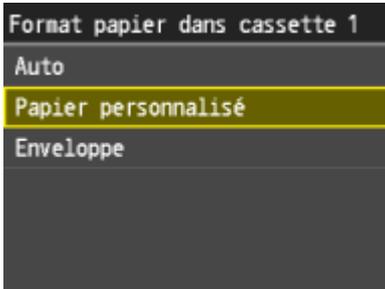


3. Appuyez sur <Auto>.



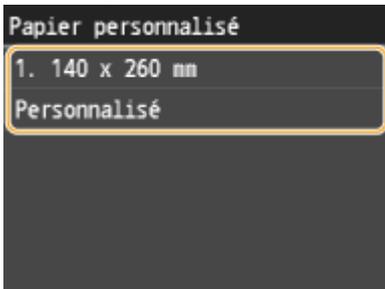
3-A. Chargement de papier personnalisé

3-A-1. Appuyez sur <Papier personnalisé>.



3-A-2. Appuyez sur un format de papier personnalisé enregistré.

- Appuyez sur <Personnalisé> pour indiquer un format de papier.

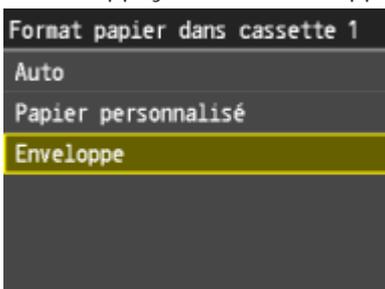


**REMARQUE:**

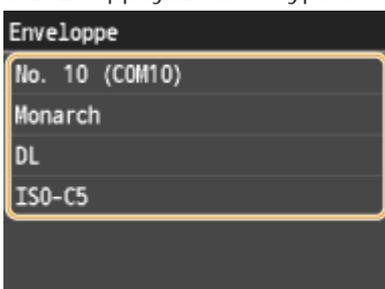
Vous devez préalablement enregistrer un format de papier personnalisé.

3-B. Si vous configurez des enveloppes dans la cassette 1

3-B-1. Appuyez sur <Enveloppe>.



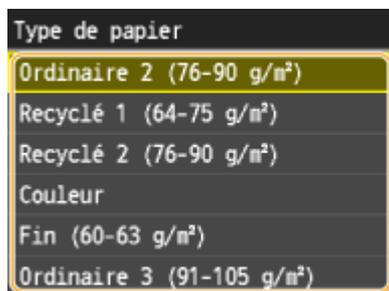
3-B-2. Appuyez sur le type d'enveloppe.



**REMARQUE:**

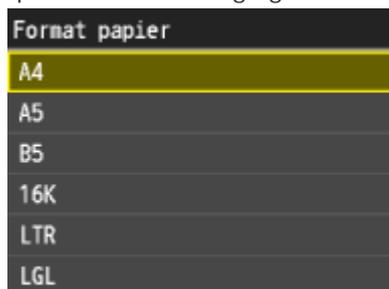
<Enveloppe> est sélectionnable comme format de papier uniquement si <Cassette 1> est sélectionné.

4. Appuyez sur le type de papier.



## Spécification du format et du type de papier dans le plateau multifonctions

L'écran illustré apparaît si le papier est chargé dans le plateau multifonctions. Suivez les instructions figurant à l'écran pour définir les réglages du format et du type de papier chargé.

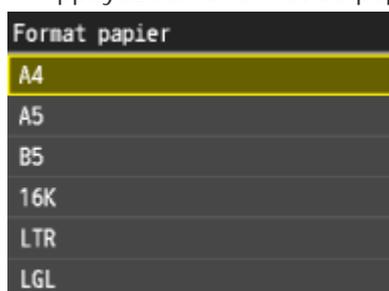


### NOTE

Si l'écran illustré ci-dessus ne s'affiche pas lorsque le papier est chargé

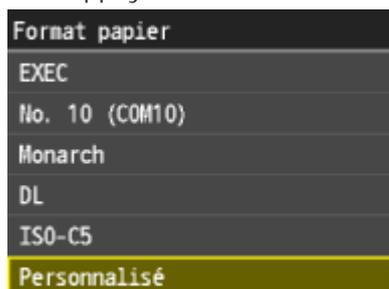
- Si vous chargez toujours le même papier dans le plateau multifonctions, vous pouvez ignorer les opérations des réglages papier en enregistrant le format et le type de papier comme réglages par défaut. Notez que si un réglage par défaut est mémorisé, l'écran illustré ci-dessus ne s'affiche pas. Pour afficher l'écran, sélectionnez <Désactivé> pour <Enregistrer réglages par défaut>.

1. Appuyez sur le format de papier.



■ Lorsque vous chargez du papier de format personnalisé

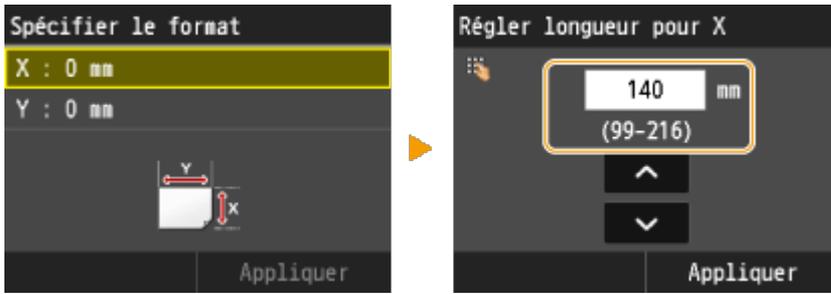
1-1. Appuyez sur <Personnalisé>.



1-2. Spécifiez la longueur de la dimension <X> (la plus courte).

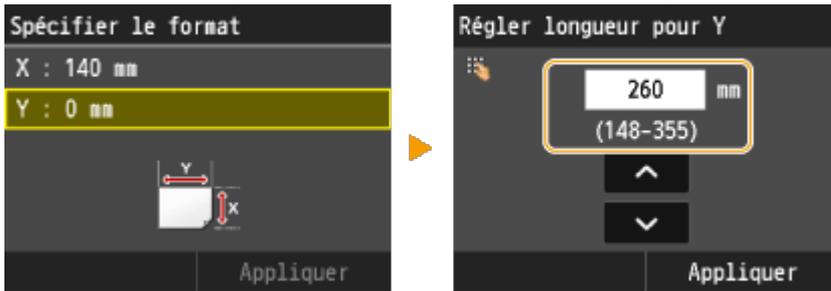
- Appuyez sur <X>.

Saisissez la longueur du côté <X> à l'aide de ▲ / ▼, ou des touches numériques pour la saisie de la totalité des nombres et de leur partie décimale, puis Appuyez sur <Appliquer>.

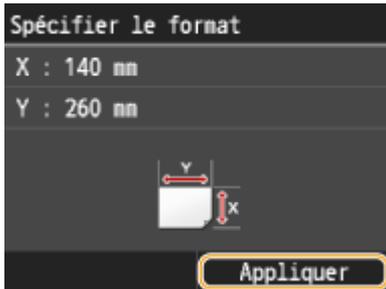


1-3. Saisissez la longueur de la dimension <Y> (la plus longue).

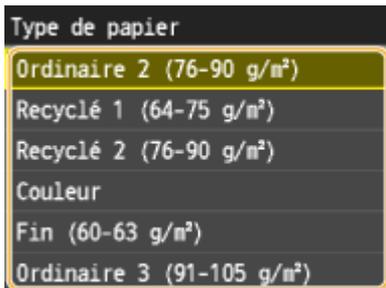
- Appuyez sur <Y>.
- Saisissez la longueur de la dimension <Y> et appuyez sur <Appliquer>.



1-4. Appuyez sur <Appliquer>.



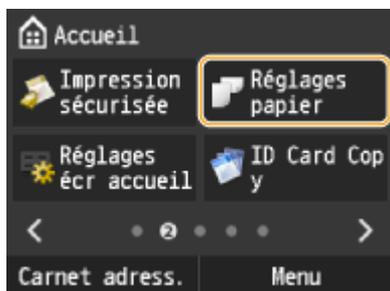
2. Appuyez sur le type de papier.



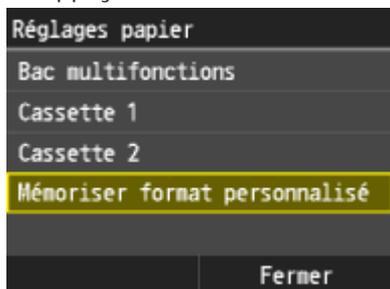
## Enregistrement d'un format de papier personnalisé

Vous pouvez enregistrer jusqu'à trois formats de papier personnalisé que vous employez régulièrement.

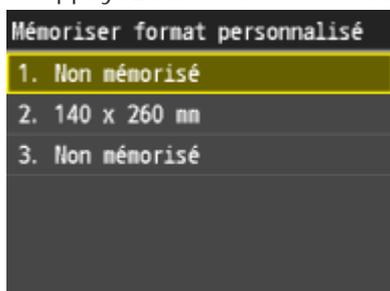
1. Appuyez sur <Réglages papier>.



2. Appuyez sur <Mémoriser format personnalisé>.



3. Appuyez sur <Non mémorisé>.

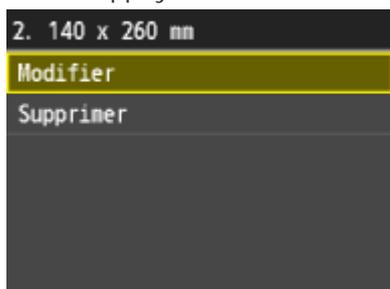


- Si les formats de papier <1> à <3> ont déjà été enregistrés, modifiez ou supprimez un réglage avant d'aller plus loin. Les procédures de modification et de suppression des réglages sont disponibles ci-après.

3-A. Modification d'un réglage

3-A-1. Appuyez sur le format enregistré à corriger.

3-A-2. Appuyez sur <Modifier> et passez à l'étape 4.

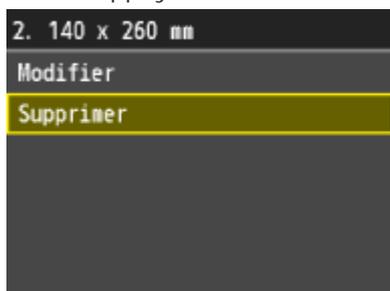


3-B. Suppression d'un réglage

3-B-1. Appuyez sur le format enregistré à supprimer.

3-B-2. Appuyez sur <Supprimer>.

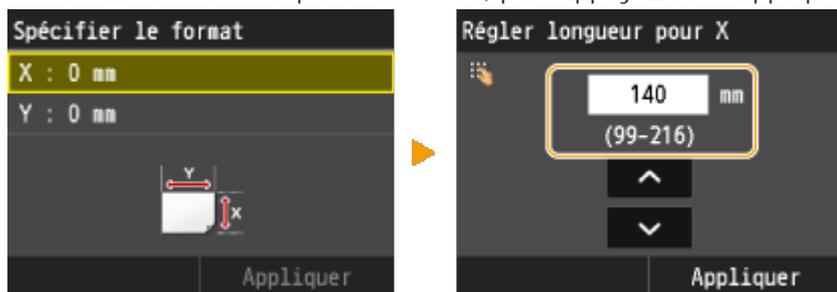
3-B-3. Appuyez sur <Oui>.



4. Indiquez le format du papier.

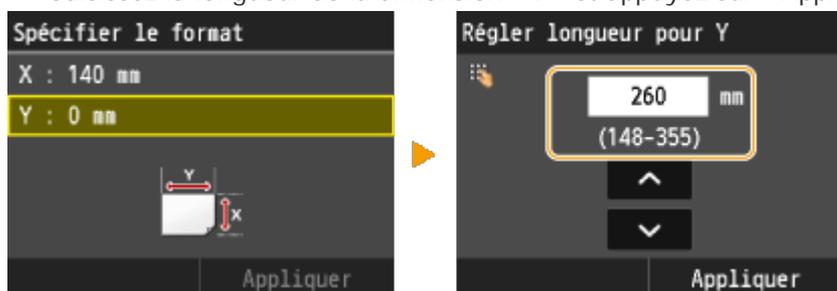
4-1. Spécifiez la longueur de la dimension <X> (la plus courte).

- Appuyez sur <X>.
- Saisissez la longueur du côté <X> à l'aide de  $\uparrow$  /  $\downarrow$ , ou des touches numériques pour la saisie de la totalité des nombres et de leur partie décimale, puis Appuyez sur <Appliquer>.

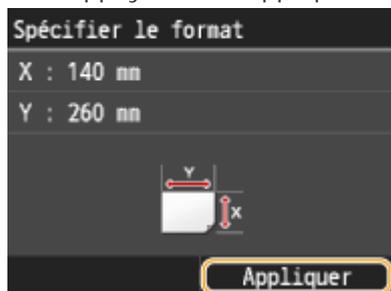


4-2. Saisissez la longueur de la dimension <Y> (la plus longue).

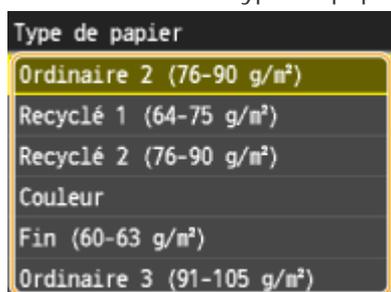
- Appuyez sur <Y>.
- Saisissez la longueur de la dimension <Y> et appuyez sur <Appliquer>.



4-3. Appuyez sur <Appliquer>.



5. Sélectionnez le type de papier.

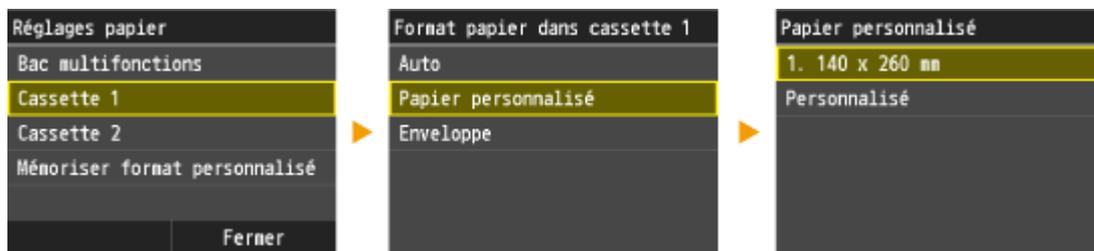


■ Sélection d'un réglage de papier personnalisé enregistré

Les formats de papier enregistrés au moyen de la procédure mentionnée ci-dessus s'affichent dans l'écran relatif à la sélection du format du papier.

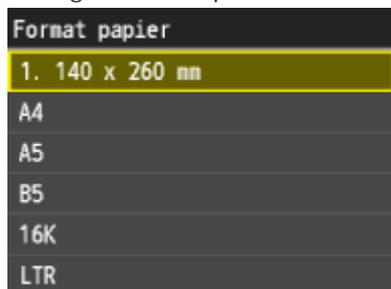
● Lors de la sélection du format de papier placé dans la cassette à papier

Dans l'écran prévu pour définir le format du papier chargé dans les cassettes à papier, les formats mémorisés s'affichent.



● Lors de la sélection du format de papier placé dans le plateau multifonctions

Lorsque du papier est chargé dans le plateau multifonctions, l'écran relatif à la sélection du format du papier à charger dans le plateau multifonctions apparaît. Cet écran dresse la liste des formats enregistrés.



**REMARQUE :**

Les formats de papier enregistrés s'affichent à l'issue de la définition des réglages papier par défaut pour le plateau multifonctions. Dans cet écran, vous sélectionnez ensuite le format papier qui convient comme format par défaut pour le plateau multifonctions.

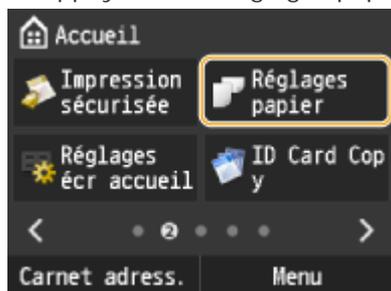
## Enregistrement des réglages papier par défaut pour l'utilisation du plateau multifonctions

Vous pouvez enregistrer des réglages papier par défaut en vue de l'utilisation du plateau multifonctions. Cette procédure permet de gagner du temps puisque vous ne devez pas modifier les réglages chaque fois que vous chargez du papier dans le plateau multifonctions.

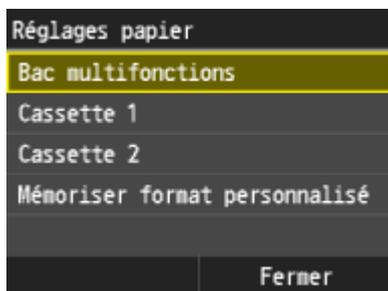
**NOTE**

Une fois que les réglages par défaut concernant le papier sont enregistrés, l'écran de définition du papier ne s'affiche plus lorsque vous insérez du papier ; les mêmes réglages sont appliqués. Si vous utilisez un autre format ou un autre type de papier sans corriger les réglages papier, l'appareil n'imprimera pas le document correctement. Pour éviter ce problème, désactivez alors les réglages par défaut en sélectionnant <Désactivé> à l'étape 3 et chargez ensuite le papier.

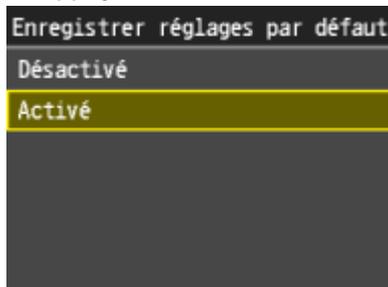
1. Appuyez sur <Réglages papier>.



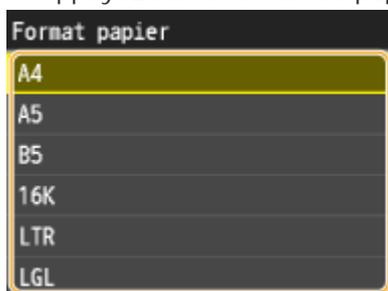
2. Sélectionnez <Bac multifonctions>.



3. Appuyez sur <Activé>.

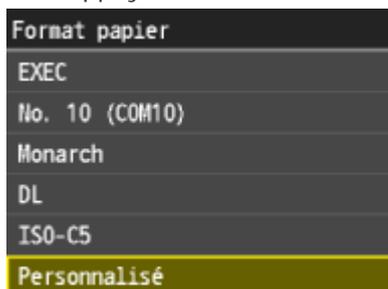


4. Appuyez sur le format de papier.



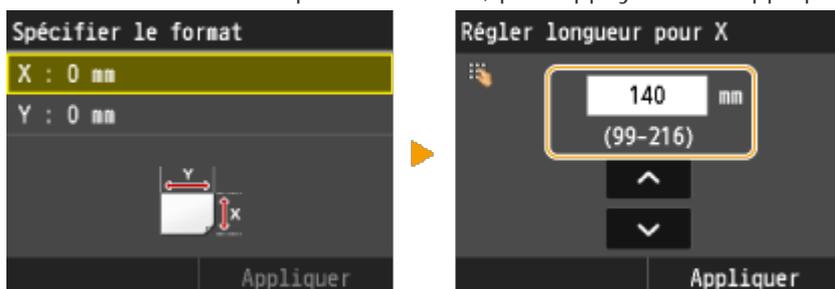
#### ■ Enregistrement d'un format de papier personnalisé

4-1. Appuyez sur <Personnalisé>.



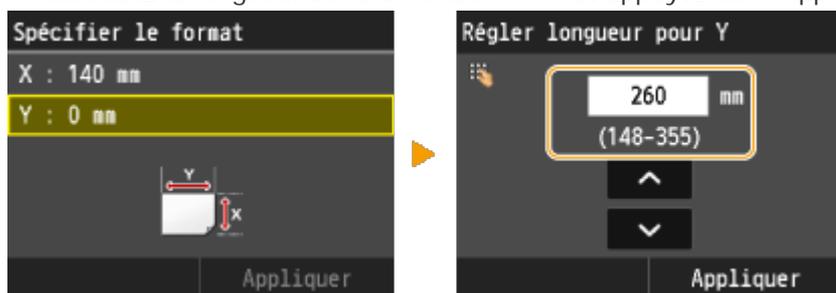
4-2. Spécifiez la longueur de la dimension <X> (la plus courte).

- Appuyez sur <X>.
- Saisissez la longueur du côté <X> à l'aide de  $\uparrow$  /  $\downarrow$ , ou des touches numériques pour la saisie de la totalité des nombres et de leur partie décimale, puis Appuyez sur <Appliquer>.

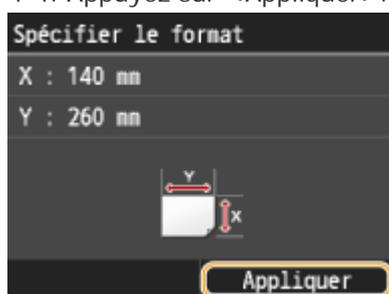


4-3. Saisissez la longueur de la dimension <Y> (la plus longue).

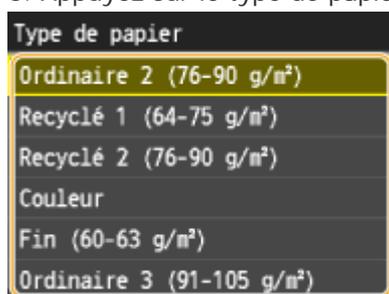
- Appuyez sur <Y>.
- Saisissez la longueur de la dimension <Y> et appuyez sur <Appliquer>.



4-4. Appuyez sur <Appliquer>.



5. Appuyez sur le type de papier.



---

## Related information

---

- [Manipulation du papier](#)
- [Alimentation du papier dans la cassette à papier](#)
- [Chargement du papier dans le plateau multifonctions](#)

---

## Target products

---

# Alimentation du papier dans la cassette à papier

## Solution

Chargez le papier que vous employez dans la cassette à papier. Lorsque vous voulez imprimer sur un autre papier que celui qui se trouve dans la cassette à papier, chargez le papier dans le plateau multifonctions. ( [Chargement du papier dans le plateau multifonctions](#) )

### IMPORTANT

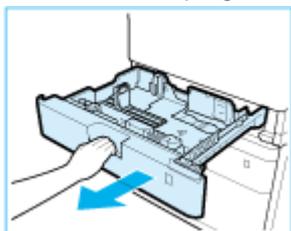
Prenez soin de charger le papier en orientation paysage

- Le papier ne peut pas être chargé en orientation portrait. Prenez soin de charger le papier en orientation paysage.

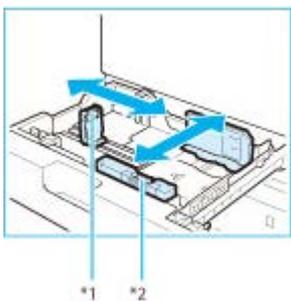
### NOTE

Appliquez la procédure ci-dessous pour charger du papier dans le socle 3 cassettes en option.

1. Saisissez la poignée et tirez la cassette à papier jusqu'à ce qu'elle se bloque.



2. Lors du chargement du papier dans la cassette à papier pour la première fois, ou lors du changement de format de papier, réglez la position des guides papier.



\*1 Guide papier à gauche

\*2 Guide papier à l'avant

2-1. Faites glisser le guide papier vers la gauche tout en le coinçant en haut pour l'aligner sur le repère en fonction du format papier souhaité.

2-2. Faites glisser le guide papier vers l'avant tout en le coinçant en haut pour l'aligner sur le repère en fonction du format papier souhaité.

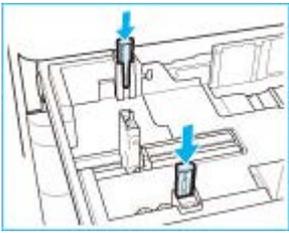
### IMPORTANT :

Glissez les guides papier jusqu'à ce qu'ils se mettent en place avec un déclic. Si les guides papier ne sont pas correctement alignés, le format de papier ne s'affiche pas correctement à l'écran. Il est également nécessaire de régler correctement les guides papier pour éviter de provoquer un bourrage papier, des épreuves sales ou de salir l'intérieur de l'appareil.

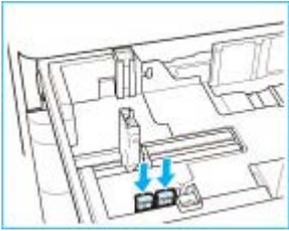
### REMARQUE :

Si vous utilisez du papier en pouces, retirez le module du chargeur A4 monté sur la cassette à papier et rangez-le dans l'espace de stockage. Si vous utilisez du papier de série A ou B, veillez à monter le module du chargeur A4 sur la cassette à papier. Puis, sélectionnez la série de papier que vous devez utiliser dans <Menu> ► <Réglages communs> ► <Réglages gammes papier pour reconn. auto dans cassette>.

Série A/B

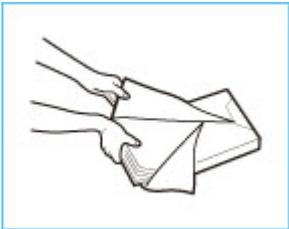


Série en pouces



3. Préparez le papier à charger.

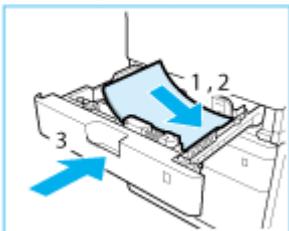
- Ouvrez l'emballage du papier, et retirez-en la pile.



**REMARQUE :**

Avant de charger le papier, aérez toujours les feuilles à plusieurs reprises et alignez les bords afin de faciliter le chargement.

4. Chargez la pile de papier dans la cassette à papier.



4-1. Vérifiez que le réglage du format de papier dans la cassette à papier correspond à celle du papier qui y est chargé.

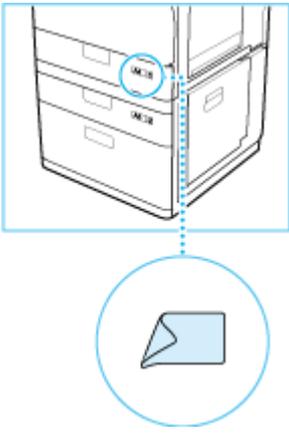
4-2. Chargez la pile de papier contre la paroi droite de la cassette à papier.

4-3. Repoussez doucement la cassette à papier dans l'appareil.

**IMPORTANT :**

- Le papier enroulé doit être remis à plat avant de le charger dans la cassette à papier. Vous ne serez pas en mesure de réaliser des copies ni des impressions si vous chargez du papier qui dépasse la ligne de limite de chargement (  ) si la cassette à papier n'est pas complètement repoussée dans l'appareil.
- Vérifiez que la hauteur de la pile de papier ne dépasse pas la ligne de limite de chargement (  ).
- Vérifiez toujours que les cassettes à papier sont en place.

5. Lors du chargement du papier dans la cassette à papier pour la première fois, ou lors du changement de format de papier, apposez une étiquette comportant le format du papier sur la cassette à papier.



Si vous ne chargez pas d'enveloppe dans une cassette à papier, rangez le module enveloppes dans la zone de stockage de la cassette à papier. Pour en savoir plus sur le rangement du module enveloppes, reportez-vous à "Mise en route".

**IMPORTANT :**

Les étiquettes de format de papier fournies avec l'appareil comportent des formats de papier non pris en charge par l'appareil.

6. Si vous avez changé de papier, enregistrez le type de papier chargé.

Enregistrez le type de papier que vous avez chargé dans la cassette à papier dans <Réglages papier>. Pour en savoir plus, reportez-vous à [Spécifications du type de papier dans la cassette à papier] à la section [\[Spécification du format et du type de papier\]](#).

**IMPORTANT :**

Lorsque vous changez de type ou de format de papier

- Par défaut, les réglages de format et de type de papier sont respectivement réglés sur <A4> et <Ordinaire 2>. Si vous chargez un autre papier que celui-ci dans l'appareil, pensez à modifier les paramètres. Sinon l'appareil ne fonctionnera pas correctement.

■ Chargement d'enveloppes

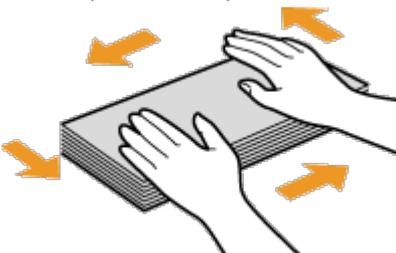
● Avant de charger des enveloppes

Appliquez la procédure décrite ci-dessous pour préparer les enveloppes.

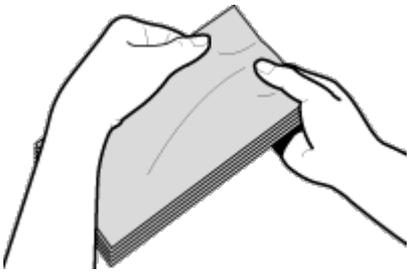
1. Fermez le rabat des enveloppes.



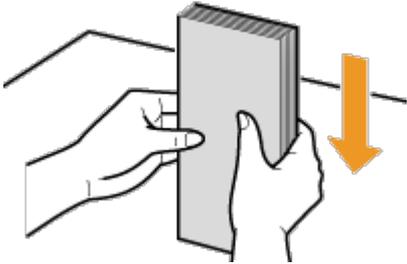
2. Comprimez-les pour en retirer l'air et vérifiez que les bords sont bien aplatis.



3. Assouplissez les coins rigides des enveloppes et éliminez tout gondelage.



4. Alignez les bords des enveloppes sur une surface plane.



**IMPORTANT :**

- Si vous utilisez des enveloppes dont le rabat est enduit de colle, celle-ci pourrait fondre à cause de la chaleur et de la pression de l'unité de fixation.
- N'imprimez pas au verso des enveloppes (le côté avec le rabat).
- Si les enveloppes contiennent de l'air, aplatissez-les à la main avant de les charger dans la cassette à papier 1.

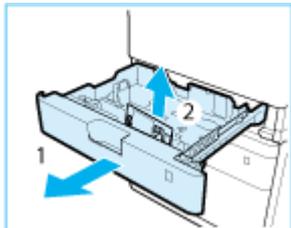
● Dans la cassette à papier

Montez le module enveloppes avant de charger des enveloppes dans la cassette à papier.

**REMARQUE :**

Si vous utilisez des enveloppes ISO-C5, il n'est pas nécessaire de monter le module enveloppes.

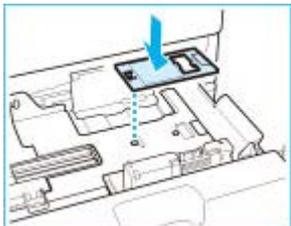
1. Ouvrez la cassette à papier 1 et retirez le module enveloppes.



1-1. Saisissez la poignée et tirez la cassette à papier jusqu'à ce qu'elle se bloque.

1-2. Retirez le module enveloppe stocker à l'intérieur de la cassette à papier.

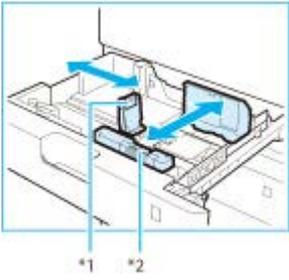
2. Montez le module enveloppe en alignant ses parties saillantes avec les orifices de la cassette à papier.



**REMARQUE :**

- Ne montez le module enveloppe que lorsque vous devez charger des enveloppes. Le chargement d'un papier différent des enveloppes lorsque le module enveloppes est monté peut provoquer un bourrage papier.
- Lorsque vous n'utilisez pas le module enveloppes, rangez-le dans la zone de rangement de la cassette à papier.

3. Réglez la position des guides papier.



\*1 Guide papier à gauche

\*2 Guide papier à l'avant

3-1. Faites glisser le guide papier vers la gauche tout en le coinçant en haut pour l'aligner sur le repère en fonction du format papier souhaité.

3-2. Faites glisser le guide papier vers l'avant tout en le coinçant en haut pour l'aligner sur le repère en fonction du format papier souhaité.

**IMPORTANT :**

Glissez les guides papier jusqu'à ce qu'ils se mettent en place avec un déclic. Si les guides papier ne sont pas correctement alignés, le format de papier ne s'affiche pas correctement à l'écran. Il est également nécessaire de régler correctement les guides papier pour éviter de provoquer un bourrage papier, des épreuves sales ou de salir l'intérieur de l'appareil.

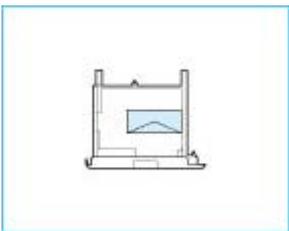
4. Chargez les enveloppes dans la cassette à papier.



4-1. Chargez 10 enveloppes à la fois, la face à imprimer dirigée vers le haut.

4-2. Lors du chargement des enveloppes, poussez vers le bas le côté droit du réceptacle pour le verrouiller en position.

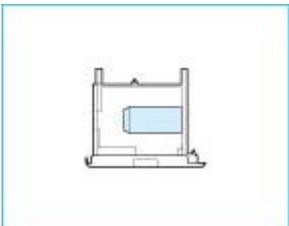
Alignez le bord des enveloppes et assurez-vous qu'elles sont maintenues en place sous les griffes. Vérifiez que les volets sont positionnés comme indiqué sur les illustrations ci-dessous.



Monarch, COM10 No.10, DL, ISO-C5

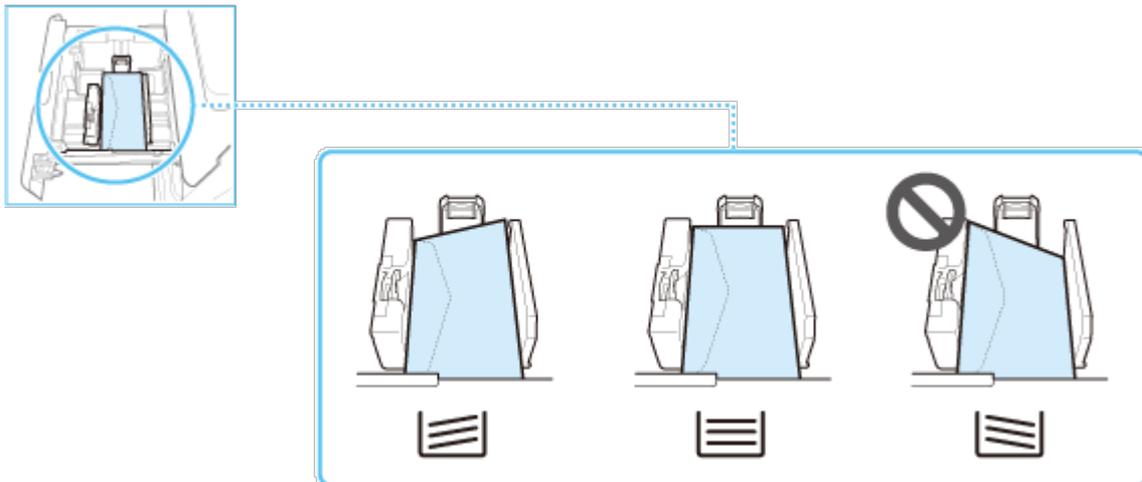


Yougatanaga 3



**IMPORTANT :**

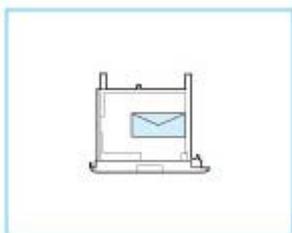
- Lors du chargement d'enveloppes, assurez-vous qu'elles ne sont pas incorrectement penchées.



- Les enveloppes enroulées ou gondolées doivent être aplaties avant de les utiliser.
- Vérifiez que la hauteur de la pile l'enveloppe ne dépasse pas la ligne de limite de chargement (  ).
- Lorsque vous chargez des enveloppes ISO-C5, vérifiez que la hauteur de la pile l'enveloppe ne dépasse pas la ligne de limite de chargement (  ).
- Si le rabat d'une enveloppe s'ouvre et qu'il est pris dans le module enveloppe, il peut provoquer un bourrage papier.

**REMARQUE :**

Si les enveloppes sont normalement orientées lors du chargement mais que des rides apparaissent lors de l'impression, chargez les enveloppes après les avoir fait pivoter de 180 degrés, comme illustré ci-dessous.



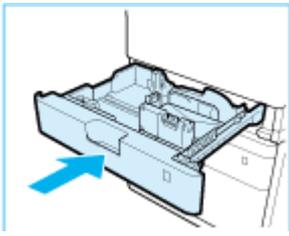
Monarch, COM10 No.10, DL, ISO-C5



**Yougatanaga 3**

- Lors de l'impression, vérifiez que l'orientation du papier chargé correspond à l'orientation indiquée sur l'écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante. Pour plus d'informations, cliquez sur [Aide] dans l'écran du pilote d'imprimante.
- Lors de la copie, chargez les originaux après les avoir fait pivoter de 180 degrés.

5. Repoussez doucement la cassette à papier dans l'appareil.



6. Enregistrez le type d'enveloppe sur l'écran <Réglages papier>.

Pour les instructions relatives à l'enregistrement du type d'enveloppes, reportez-vous à l'étape 3 de "Spécifications du type de papier dans la cassette à papier" à la section "[Spécification du format et du type de papier](#)".

---

## Related information

---

- [Manipulation du papier](#)
- [Spécification du format et du type de papier](#)
- [Chargement du papier dans le plateau multifonctions](#)
- [Impression du papier ou une enveloppe de format personnalisé](#)

---

## Target products

---

# Chargement du papier dans le plateau multifonctions

## Solution

Lorsque vous voulez imprimer sur un autre papier que celui qui se trouve dans la cassette à papier, chargez le papier dans le plateau multifonctions. Chargez le papier que vous employez dans la cassette à papier ( [Alimentation du papier dans la cassette à papier](#) ).

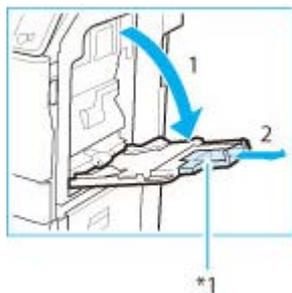
### IMPORTANT

Prenez soin de charger le papier en orientation paysage

- Le papier ne peut pas être chargé en orientation portrait. Prenez soin de charger le papier en orientation paysage.

1. Ouvrez le plateau multifonctions.

Si vous chargez du papier grand format, tirez l'extension.

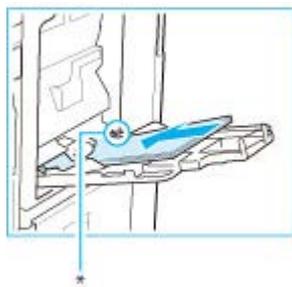


\*1 Extension

### REMARQUE :

Si le papier chargé est différent du format spécifié pour le plateau multifonctions, réglez <Enregistrer réglages par défaut> sur <Désactivé>. (Reportez-vous à "Enregistrement des réglages papier par défaut pour l'utilisation du plateau multifonctions" à la section "[Spécification du format et du type de papier](#)")

2. Chargez le papier dans le plateau multifonctions.



\* Ligne de limite de chargement

### IMPORTANT :

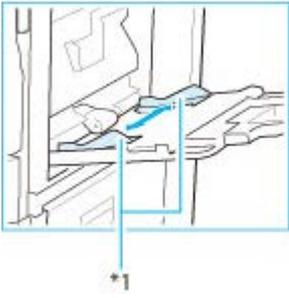
Ne dépassez pas la ligne de limite de chargement lorsque vous chargez du papier

- Vérifiez que la hauteur de la pile de papier ne dépasse pas la ligne de limite de chargement (  ).

### REMARQUE :

Pour les procédures de chargement des enveloppes dans le plateau multifonctions.

3. Réglez les guides papier en fonction de la taille du papier.



\*1 Guides papier

**IMPORTANT :** Alignez les guides papier contre les bords du papier

- Si le papier est trop serré ou, au contraire, pas assez fermement retenu par les guides papier, cela peut provoquer une alimentation incorrecte du papier ou des bourrages papier.

#### ■ Chargement d'enveloppes

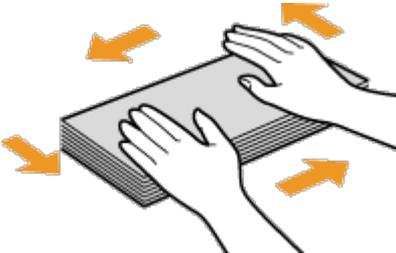
● Avant de charger des enveloppes

Appliquez la procédure décrite ci-dessous pour préparer les enveloppes.

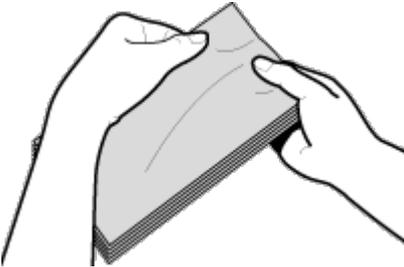
1. Fermez le rabat des enveloppes.



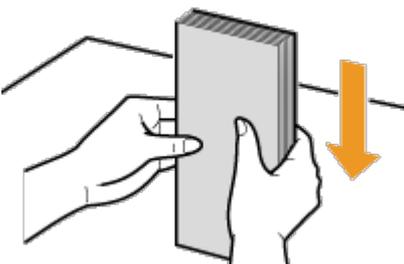
2. Comprimez-les pour en retirer l'air et vérifiez que les bords sont bien aplatis.



3. Assouplissez les coins rigides des enveloppes et éliminez tout gondolage.



4. Alignez les bords des enveloppes sur une surface plane.



**IMPORTANT :**

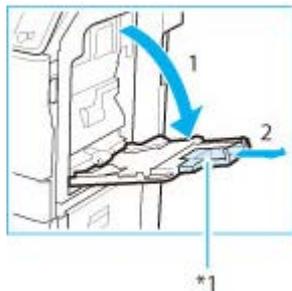
- Si vous utilisez des enveloppes dont le rabat est enduit de colle, celle-ci pourrait fondre à cause de la chaleur et de la pression de l'unité de fixation.
- N'imprimez pas au verso des enveloppes (le côté avec le rabat).

**● Dans le plateau multifonctions**

Si vous souhaitez charger les enveloppes dans le plateau multifonctions, suivez la procédure décrite ci-dessous pour éviter que les enveloppes ne soient froissées.

**1. Ouvrez le plateau multifonctions.**

Si vous chargez des enveloppes grand format, tirez l'extension.



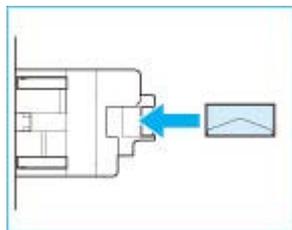
\*1 Extension

**REMARQUE :**

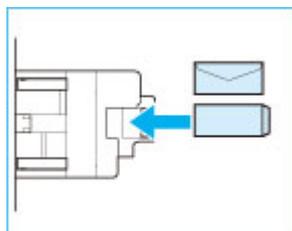
Si un papier d'un format différent des enveloppes est spécifié pour le plateau multifonctions, réglez <Enregistrer réglages par défaut> sur <Désactivé>. Reportez-vous à "Enregistrement des réglages papier par défaut pour l'utilisation du plateau multifonctions" à la section "[Spécification du format et du type de papier](#)".

**2. Chargez les enveloppes dans le plateau multifonctions.**

Chargez-les comme indiqué sur les figures ci-dessous.



COM10 No.10 Monarch DL ISO-C5



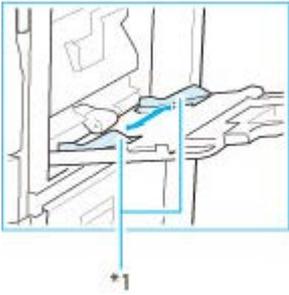
Nagagata 3 Yougatanaga 3

**IMPORTANT :**

Ne dépassez pas la ligne de limite de chargement lorsque vous chargez des enveloppes

- Vérifiez que la hauteur de la pile d'enveloppes ne dépasse pas la ligne de la limite de chargement (  ).

**3. Réglez les guides papier.**



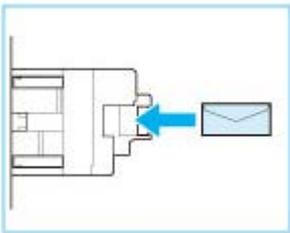
\*1 Guides papier

**IMPORTANT :** Alignez les guides papier contre les bords des enveloppes

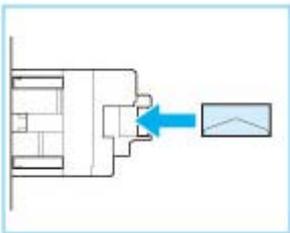
- Si le papier est trop serré ou, au contraire, pas assez fermement retenu par les guides papier, cela peut provoquer une alimentation incorrecte du papier ou des bourrages papier.

**REMARQUE :**

Si les enveloppes sont normalement orientées lors du chargement mais que des rides apparaissent lors de l'impression, chargez les enveloppes après les avoir fait pivoter de 180 degrés, comme illustré ci-dessous.



Monarch, COM10 No.10, DL, ISO-C5



Yougatanaga 3

- Lors de l'impression, vérifiez que l'orientation du papier chargé correspond à l'orientation indiquée sur l'écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante. Pour plus d'informations, cliquez sur [Aide] dans l'écran du pilote d'imprimante.
- Lors de la copie, chargez les originaux après les avoir fait pivoter de 180 degrés.

---

## Related information

---

- [Manipulation du papier](#)
- [Spécification du format et du type de papier](#)
- [Alimentation du papier dans la cassette à papier](#)

---

## Target products

---

# Remplacement des cartouches de toner

## Solution

- [Consommables](#)
- [Comment remplacer les cartouches de toner](#)

L'appareil affiche un message lorsqu'une cartouche de toner est presque vide. Vous pouvez examiner le niveau de toner restant sur l'affichage.

## Consommables

### WARNING

- Ne jetez pas les cartouches de toner et les tambours usagés au feu. Ne stockez pas les cartouches de toner, les tambours ou le papier dans un endroit exposé directement à une flamme nue. L'encre risque de s'enflammer, provoquant des brûlures ou un incendie.
- En cas de renversement accidentel de toner, rassembler avec précaution les particules de toner ou les enlever à l'aide d'un chiffon doux humide de façon à en éviter l'inhalation. Ne jamais utiliser un aspirateur non équipé d'un dispositif de protection contre les explosions de poussières pour nettoyer le toner renversé. Cela peut entraîner un dysfonctionnement de l'aspirateur ou une explosion de poussières due à une décharge électrostatique.

Si vous portez un pacemaker

- Les tambours émettent un faible champ magnétique. Si vous portez un pacemaker et constatez une anomalie, éloignez-vous des cartouches de toner et consultez immédiatement votre médecin.

### CAUTION

- Veillez à ne pas inhaler d'encre. En cas d'inhalation, consultez immédiatement un médecin.
- Faites attention à ne pas recevoir d'éclaboussures de toner dans les yeux ou la bouche. En cas de contact avec les yeux ou la bouche, rincez immédiatement à l'eau froide et consultez un médecin.
- Faites attention à ne pas recevoir d'éclaboussures de toner sur la peau. Si cela se produit, rincez immédiatement à l'eau froide et au savon. En cas d'irritation sur la peau, consultez un médecin immédiatement.
- Conservez les cartouches de toner, les tambours et autres produits consommables hors de la portée des jeunes enfants. En cas d'ingestion d'encre, consultez immédiatement un médecin ou contactez le centre anti-poison.
- Ne démontez pas, ne modifiez pas les cartouches de toner ni les tambours. Sinon vous risqueriez de provoquer des éclaboussures d'encre.

### IMPORTANT

Rangement des cartouches de toner et des tambours

- Rangez les cartouches de toner dans un endroit frais, à l'abri de la lumière directe du soleil. (Les conditions de stockage recommandées sont des températures inférieures à 30 °C et une humidité inférieure à 80 %.)
- Conservez la cartouche sans la sortir de son emballage tant que vous n'êtes pas prêt à l'utiliser.
- Lorsque vous retirez le tambour de l'appareil afin de l'entreposer, attachez le cache de protection du tambour, puis placez la cartouche de toner dans son sachet de protection ou emballez-la dans un tissu épais.
- Lorsque vous stockez les cartouches de toner et les tambours, ne les placez pas à la verticale, ni à l'envers. Le toner se solidifierait et ne reprendrait pas son état initial même s'il était secoué.

Les lieux suivants sont à proscrire pour le stockage des cartouches de toner et des tambours

- Lieux exposés aux flammes nues
- Lieux exposés à la lumière directe du soleil ou à une lumière intense pendant plus de cinq minutes ou davantage
- Lieux exposés à un air excessivement salé

- Lieux sujets à des émissions de gaz corrosifs (aérosols et ammoniac)
- Lieux particulièrement chauds et humides
- Lieux soumis à de fortes variations de température et d'humidité susceptibles de générer de la condensation
- Lieux très poussiéreux
- Lieux à portée des enfants

Cartouches de toner et des tambours : attention aux contrefaçons

- Il existe des cartouches de toner et des tambours Canon contrefaits sur le marché. Leur utilisation risque d'affecter la qualité de l'impression ainsi que les performances de la machine. Canon ne pourra être tenu responsable d'aucun dysfonctionnement, accident ou dommage causé par l'utilisation de contrefaçons. Pour plus d'informations, consultez [canon.com/counterfeit](http://canon.com/counterfeit).

Période de disponibilité des pièces de rechange, des cartouches d'encre et des tambours

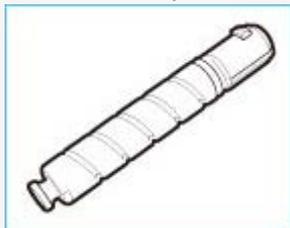
- Les pièces de rechange, les cartouches d'encre et les tambours compatibles avec cette machine resteront disponibles pendant au moins sept (7) ans après la fin de commercialisation de ce modèle.

Matériaux d'emballage des tambours

- Conservez le sachet de protection de la cartouche de toner et du tambour. Il sera nécessaire au transport de cet appareil.
- Les matériaux d'emballage peuvent changer de forme ou d'emplacement (ou nous pouvons en ajouter ou en supprimer) sans avis préalable.

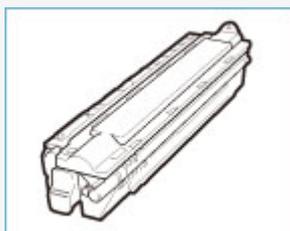
Toner

- Si un message vous invitant à remplacer la cartouche de toner s'affiche à l'écran, remplacez la cartouche de toner usagée de la couleur affichée par une neuve.
- Le toner est livré en quatre couleurs : noir, cyan, magenta et jaune.
- Vérifiez la couleur de toner que vous devez remplacer avant de commander du toner auprès de votre revendeur agréé Canon. En outre, lors du remplacement de la cartouche de toner, assurez-vous de remplacer le toner de la couleur appropriée.
- Utilisez uniquement des cartouches destinées à une utilisation avec cet appareil.
- Pour une qualité d'impression optimale, il est recommandé de n'utiliser que du toner de marque Canon.



Tambour

- Lorsque vous remplacez le tambour par un neuf, veillez à n'utiliser que des tambours prévus pour la machine. Pour une qualité d'impression optimale, il est recommandé d'utiliser un tambour Canon d'origine.



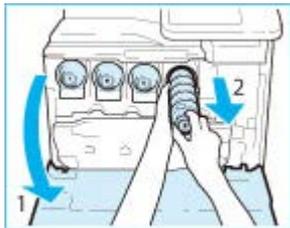
Fournitures d'origine

- Canon développe constamment des innovations technologiques pour les toners, tambours et cartouches, en particulier conçus pour une utilisation avec les machines multifonctions Canon. Bénéficiez des avantages de performance d'impression optimales, de volumes d'impression et d'épreuves de haute qualité grâce aux nouvelles technologies avancées de Canon. C'est pourquoi il est recommandé d'utiliser des consommables Canon d'origine pour vos machines multifonctions Canon.



## Comment remplacer les cartouches de toner

1. Retirez la cartouche de la couleur affichée.



1-1. Ouvrez le capot avant de la machine.

1-2. Sortez la cartouche à remplacer.

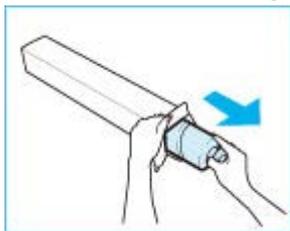
Sortez la cartouche jusqu'à mi-course, puis retirez-la complètement tout en la soutenant par-dessous de l'autre main et en la maintenant droite.

### WARNING

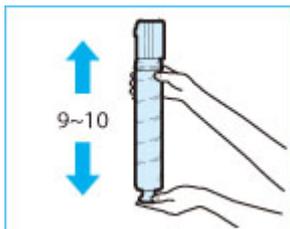
Ne brûlez pas et ne jetez pas les cartouches de toner usagées au feu, car cela pourrait enflammer le reste de toner qui se trouve à l'intérieur des cartouches et provoquer des brûlures ou un incendie.

2. Préparez la nouvelle cartouche.

2-1. Ouvrez l'emballage de la cartouche et retirez-la.

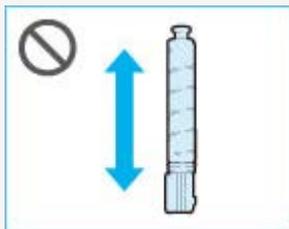


2-2. Tenez la nouvelle cartouche à deux mains, comme indiqué sur l'illustration, et secouez-la verticalement environ 10 fois.



### IMPORTANT

Ne secouez pas la cartouche dans la direction indiquée sur l'illustration. Cela pourrait empêcher le toner de sortir correctement.



3. Soulevez la cartouche de toner à la verticale pour la sortir de l'appareil.



3-1. Présentez la nouvelle cartouche dans l'emplacement de l'unité principale, comme indiqué sur l'illustration.

3-2. Poussez la nouvelle cartouche aussi loin que possible.

**REMARQUE :**

Soutenez la nouvelle cartouche de la main par-dessous tout en la poussant de l'autre main dans l'appareil.

4. Fermez le capot avant de la machine.

---

**Related information**

---

---

**Target products**

---

# Placement des documents

## Solution

- [Placement des documents contre la vitre d'exposition](#)
- [Placement de documents dans le chargeur](#)

Placez les documents sur la vitre d'exposition ou le chargeur. Placez des documents épais ou reliés tels que des livres sur la vitre d'exposition. Vous pouvez charger deux ou plusieurs feuilles dans le chargeur de sorte qu'elles soient lues en continu.

### IMPORTANT

Utilisez des documents qui ne présentent aucune humidité

- Lorsque vous placez les documents sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur, vérifiez que la colle, l'encre ou le liquide de correction éventuellement présent sur le document est entièrement sec.

Pour éviter les bourrages papier

- Ne placez jamais les types de papier suivants dans le chargeur car cela pourrait provoquer des bourrages de papier :
  - Papier froissé ou plié
  - Papier carbone ou à dos carboné
  - Papier enroulé ou qui gondole
  - Papier couché
  - Papier déchiré
  - Papier pelure ou fin
  - Documents agrafés ou attachés par des trombones
  - Papier imprimé avec une imprimante à transfert thermique
  - Transparents



### NOTE

Pour numériser des documents plus précisément

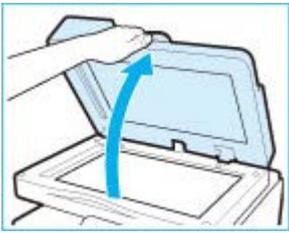
- Les documents insérés dans le chargeur sont numérisés au fur et à mesure de leur chargement. Les documents placés sur la vitre d'exposition, quant à eux, restent immobiles pendant la lecture. Pour garantir un résultat optimal, il est recommandé de placer les documents sur la vitre d'exposition.

Pour numériser des calques ou des transparents

- Cette section explique comment placer les documents (des calques ou des transparents, par exemple) sur la vitre d'exposition.

## Placement des documents contre la vitre d'exposition

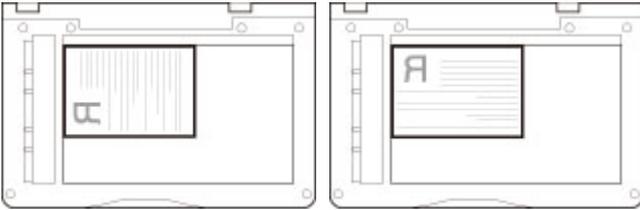
1. Ouvrez le chargeur.



2. Placez le document, face à imprimer vers le bas, contre la vitre d'exposition.



- Placez le coin du document dans le coin supérieur gauche de la vitre d'exposition.



#### REMARQUE :

Pour numériser des documents translucides (des calques ou des transparents, par exemple), couvrez-les d'une feuille blanche ordinaire.

3. Refermez doucement le chargeur.

- L'appareil commence à numériser le document.
- Lorsque la numérisation est terminée, retirez le document sur la vitre d'exposition.

## Placement de documents dans le chargeur

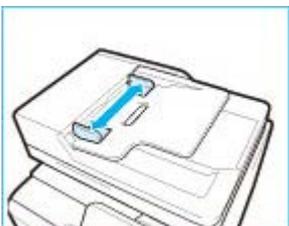
Vous devez utiliser le chargeur si vous souhaitez copier plusieurs originaux en même temps. Placez les originaux dans le chargeur et appuyez sur . L'appareil charge automatiquement les originaux sur la vitre d'exposition et les numériser. Il est également possible de retourner des originaux recto verso et de les numériser comme des documents recto verso.

### NOTE

Il est possible de charger les types suivants d'originaux dans le chargeur :

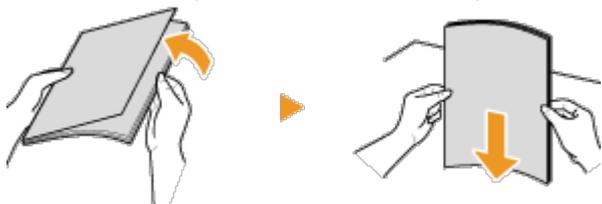
- Grammage :
  - Numérisation recto : 50 à 105 g/m<sup>2</sup> (chargement d'une seule feuille : 50 à 128 g/m<sup>2</sup>)
  - Numérisation recto verso : 64 à 105 g/m<sup>2</sup>
- Format original : A4, A5, B5, B6, LGL, LTR et STMT
- Capacité du bac : 50 feuilles de papier (80 g/m<sup>2</sup>)

1. Réglez les guides document en fonction de la taille des vos originaux.



2. Déramez la pile des documents et alignez-en les bords.

- Déramez la pile des documents en plusieurs fois et taquez-la sur une surface plane pour en aligner les bords.



3. Mettez le ou les documents en place dans le chargeur.

- Assurez-vous que la pile de papier se trouve sous les lignes de limite de chargement.
- L'appareil commence à numériser le document.



#### **IMPORTANT :**

- Ne chargez jamais des formats de papier différents en même temps.
- 50 feuilles au maximum peuvent être chargées en même temps. Si 51 feuilles ou davantage sont chargées, il est possible que la numérisation s'interrompe ou qu'un bourrage papier se produise.

Alignez les guides document contre les bords du document

- Si les guides documents sont trop serrés ou, au contraire, trop lâches, cela peut provoquer une alimentation incorrecte du papier ou des bourrages papier.

Lorsque les documents sont en cours de numérisation

- N'ajoutez ni ne retirez aucun document.

Une fois la numérisation terminée

- Retirez les documents numérisés de sous le chargeur afin d'éviter les bourrages papier.

#### **REMARQUE :**

Si la zone de lecture originale est sale

- Si le document est placé dans le chargeur et que la zone de lecture originale est sale, un message vous invitant à nettoyer la zone de lecture s'affiche. Le nettoyage de la zone de lecture originale est recommandé. Vous pouvez également appuyer sur <Fermer> pour numériser le document. Pour en savoir plus sur le nettoyage de la zone de lecture originale, reportez-vous à "Vitre d'exposition" à la section "[Entretien et vérifications](#)".

---

## **Related information**

---

---

## **Target products**

---

# Entretien et vérifications

## Solution

- [Extérieur](#)
- [Vitre d'exposition](#)
- [Chargeur](#)
- [Intérieur de l'appareil](#)
- [Ensemble de fixation](#)
- [La vitre antipoussière](#)

Nettoyez régulièrement l'appareil. Si la poussière s'accumule, l'appareil ne fonctionnera pas correctement. Respectez les consignes de nettoyage suivantes.

### WARNING

- Avant toute opération de nettoyage, coupez le courant et retirez la fiche d'alimentation de la prise secteur. Si vous ne le faites pas, cela peut entraîner un risque d'incendie ou d'électrocution.
- Débranchez régulièrement le cordon d'alimentation et retirez la poussière et les saletés avec un chiffon sec. Les dépôts de poussière qui s'accumulent peuvent absorber de l'humidité et provoquer à terme un incendie, s'ils entrent en contact avec de l'électricité.
- Employez un chiffon humide, bien essoré pour nettoyer l'appareil. Humectez le chiffon avec de l'eau uniquement. N'utilisez aucune substance inflammable telle que de l'alcool, du benzène ou du dissolvant. Ne recourez pas à des mouchoirs en papier ou de l'essuie-tout. Si de telles substances viennent en contact avec les composants électriques internes de l'appareil, cela peut provoquer des incendies ou des électrocutions.
- Vérifiez l'état du cordon d'alimentation et de la fiche de temps à autre. Recherchez la présence éventuelle de rouille, d'accrocs, de griffures, de fissures ou de génération de chaleur excessive. Si vous continuez à utiliser l'appareil mal entretenue, cela peut entraîner un risque d'incendie ou d'électrocution.

### CAUTION

- L'intérieur de l'appareil comporte des composants à haute tension et à haute température. Tout contact avec ces composants risque d'entraîner des brûlures. Ne touchez pas un élément de l'appareil si cela n'est pas indiqué dans le manuel.
- Lorsque vous chargez du papier ou que vous retirez un bourrage papier (ou des documents coincés), faites attention de ne pas vous couper les mains avec les bords du papier.

### IMPORTANT

Lorsque vous retirez un bourrage papier ou que vous remplacez des cartouches de toner, faites attention de ne pas tacher vos mains ou vos vêtements avec de l'encre. Si vous avez de l'encre sur les mains ou les vêtements, lavez-les immédiatement à l'eau froide.

## Extérieur

Essuyez régulièrement l'extérieur de l'appareil pour préserver le bon état de l'appareil.

1. Eteignez l'appareil et débranchez le cordon d'alimentation de la prise secteur.
  - Lorsque l'appareil est hors tension, les données en attente d'impression sont effacées. En revanche, les fax reçus par le biais de la fonction de réception en mémoire, les fax en attente d'envoi ainsi que les rapports automatiquement imprimés après l'envoi et la réception des fax ne sont pas supprimés.

2. Nettoyez l'extérieur de l'appareil.

- Utilisez un chiffon doux, bien essoré, humidifié avec de l'eau ou un détergent doux dilué dans l'eau.



3. Attendez que l'extérieur de l'appareil sèche complètement.

4. Rebranchez le cordon d'alimentation et rallumez l'appareil.

## Vitre d'exposition

Dépoussiérez régulièrement la vitre d'exposition et la partie intérieure du chargeur pour éviter que des traces ne s'impriment sur les documents ou les impressions.

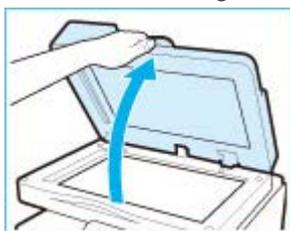
### NOTE

- Utilisez la feuille de nettoyage de la vitre fournie avec l'appareil pour effectuer un nettoyage de base.
- Lorsque la feuille de nettoyage de la vitre est sale, rincez-la à l'eau et séchez-la.

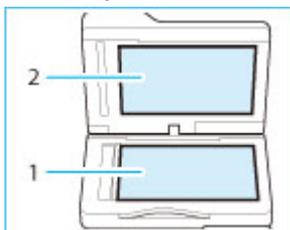
1. Eteignez l'appareil et débranchez le cordon d'alimentation de la prise secteur.

- Lorsque l'appareil est hors tension, les données en attente d'impression sont effacées. En revanche, les fax reçus par le biais de la fonction de réception en mémoire, les fax en attente d'envoi ainsi que les rapports automatiquement imprimés après l'envoi et la réception des fax ne sont pas supprimés.

2. Ouvrez le chargeur.



3. Nettoyez la vitre d'exposition et la partie interne du chargeur.



3-1. Nettoyez la vitre d'exposition.

Nettoyez l'appareil à l'aide de la feuille de nettoyage de la vitre fournie avec l'appareil.

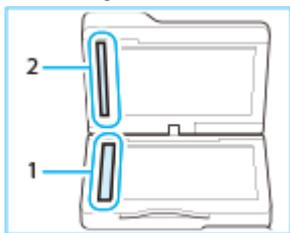
- Pour les saletés à base d'encre ou d'autres saletés récalcitrantes, nettoyez-les à l'aide d'un chiffon humide bien essoré, puis essuyer avec un chiffon sec et doux. Si un essuyage à l'aide d'un chiffon humide ne permet pas de nettoyer la saleté, commencez par tremper le chiffon dans un léger détergent dilué avant de procéder au nettoyage, puis essuyez à l'aide d'un chiffon sec et doux.

3-2. Nettoyez la surface inférieure du chargeur.

Nettoyez l'appareil à l'aide d'un chiffon essoré après l'avoir trempé dans l'eau, puis essuyez l'appareil jusqu'à ce qu'il soit propre à l'aide d'un chiffon sec et doux.

- Si un essuyage à l'aide d'un chiffon humide ne permet pas de nettoyer la saleté, commencez par tremper le chiffon dans un léger détergent dilué avant de procéder au nettoyage, puis essuyez à l'aide d'un chiffon sec et doux.

4. Nettoyez la zone de lecture (mince bande de verre) et la plaque blanche.



4-1. Nettoyez la zone de lecture.

Nettoyez l'appareil à l'aide de la feuille de nettoyage de la vitre fournie avec l'appareil.

- Pour les saletés à base d'encre ou d'autres saletés récalcitrantes, nettoyez-les à l'aide d'un chiffon humide bien essoré, puis essuyer avec un chiffon sec et doux.

4-2. Nettoyez la plaque blanche.

Nettoyez l'appareil à l'aide d'un chiffon essoré après l'avoir trempé dans l'eau, puis essuyez l'appareil jusqu'à ce qu'il soit propre à l'aide d'un chiffon sec et doux.

5. Attendez que les surfaces nettoyées sèchent complètement.

6. Refermez doucement le chargeur.

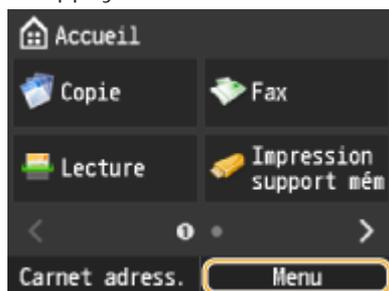
7. Rebranchez le cordon d'alimentation et rallumez l'appareil.

## Chargeur

De la poussière et de la poudre de graphite peuvent adhérer au rouleau situé dans le chargeur et entraîner l'apparition de traînées sur les impressions. Pour nettoyer le chargeur, procédez comme suit. Pour nettoyer le chargeur, munissez-vous de dix feuilles de papier A4 ou Lettre ordinaires. Placez-les dans le chargeur avant de commencer la procédure suivante. [ [Placement des documents](#) ]



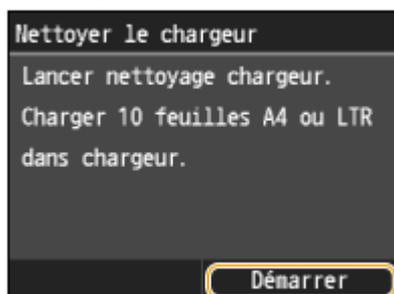
1. Appuyez sur <Menu>.



2. Appuyez sur <Réglages/Maintenance>.

3. Appuyez sur <Nettoyer le chargeur>.

4. Appuyez sur <Démarrer>.

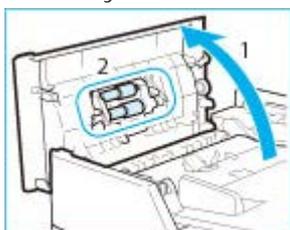


- Le nettoyage commence. Le message <Terminé.> s'affiche environ 30 secondes plus tard.

■ Si <Nettoyer le chargeur> ne permet pas de résoudre le problème

Utilisez la procédure suivante pour nettoyer l'intérieur du chargeur.

1. Nettoyez les rouleaux du chargeur.



1-1. Ouvrez le capot du chargeur.

1-2. Nettoyez les rouleaux (deux endroits au total) à l'intérieur du capot du chargeur.

- Essuyez à l'aide d'un chiffon bien essoré tout en faisant tourner les rouleaux, puis essuyez à l'aide d'un chiffon sec et doux.

2. Nettoyez l'intérieur du capot interne du chargeur.



2-1. Ouvrez le capot interne du chargeur.

2-2. Nettoyez le plastique transparent (deux endroits au total).

- Essuyez à l'aide d'un chiffon bien essoré tout en faisant tourner les rouleaux, puis essuyez à l'aide d'un chiffon sec et doux.

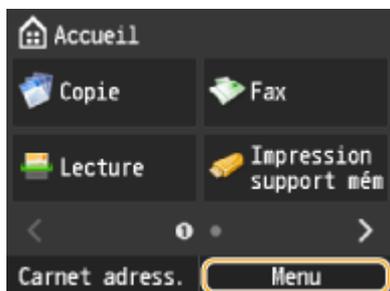
2-3. Fermez le capot interne du chargeur.

3. Fermez le capot du chargeur.

## Intérieur de l'appareil

Si les bandes apparaissent sur l'épreuve imprimée ou si des parties aléatoires de l'image imprimée manquent, il est possible que l'intérieur de l'appareil soit sale. Le cas échéant, procédez à un nettoyage automatique de l'appareil principal.

1. Appuyez sur <Menu>.



2. Appuyez sur <Réglages/Maintenance> ► <Nettoyer le périphérique>.

3. Appuyez sur <Démarrer>.

Une fois le nettoyage terminé, essayez d'imprimer à nouveau.

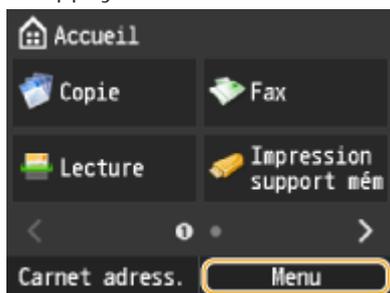
## Ensemble de fixation

Des saletés peuvent coller à l'ensemble de fixation à l'intérieur de l'appareil et laisser des traînées noires sur les impressions. Pour nettoyer l'ensemble de fixation, appliquez la procédure suivante. Notez que vous ne pouvez pas nettoyer l'ensemble de fixation si des documents attendent d'être imprimés dans l'appareil. Pour nettoyer l'ensemble de fixation, vous avez besoin d'un papier de papier A4 ou Lettre ordinaire. Placez-le dans la cassette à papier ou insérez-le dans le plateau multifonctions ("[Alimentation du papier dans la cassette à papier](#)" "[Chargement du papier dans le plateau multifonctions](#)") avant de commencer la procédure suivante.

### NOTE

- Le papier utilisé pour le nettoyage peut être du papier recyclé, du papier en couleur ou du papier mince.
- L'opération de nettoyage nécessite du toner. Assurez-vous qu'il reste suffisamment de toner avant d'aller plus loin.
- S'il est impossible d'utiliser du papier parce que la feuille de nettoyage est enregistrée dans <Enregistrer réglages par défaut> dans <Bac multifonctions> (<Réglages papier>), réglez <Enregistrer réglages par défaut> sur <Désactivé>. "Enregistrement des réglages papier par défaut pour l'utilisation du plateau multifonctions" à la section "[Spécification du format et du type de papier](#)".

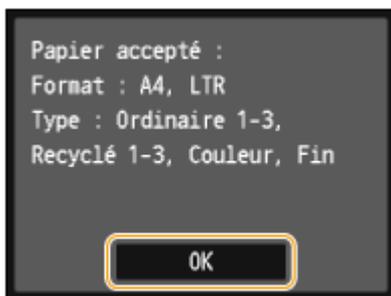
1. Appuyez sur <Menu>.



2. Appuyez sur <Réglages/Maintenance>.

3. Appuyez sur <Nettoyer l'ensemble de fixation>.

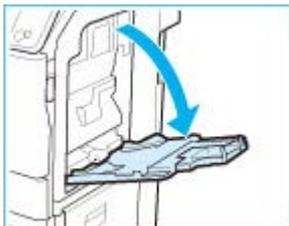
4. Appuyez sur <OK>.



5. Appuyez sur <Démarrer>.

- Le papier à utiliser sélectionné pour le nettoyage est imprimé.

6. Ouvrez le plateau multifonctions.



7. Chargez la feuille de nettoyage dans le plateau multifonctions, la face imprimée dirigée vers le haut, et la flèche pointant vers l'appareil.

- Réglez les paramètres du plateau multifonctions pour la feuille de nettoyage.



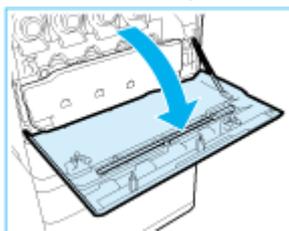
8. Appuyez sur .

- Le nettoyage commence. Le message <Terminé.> s'affiche environ 30 secondes plus tard.

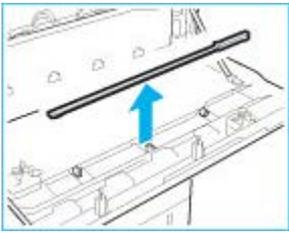
## La vitre antipoussière

Lorsque des lignes blanches ou d'autres défauts d'impression surviennent, cela signifie qu'il est possible que la vitre antipoussière soit sale. Suivez la procédure ci-dessous pour la nettoyer.

1. Ouvrez le capot avant de la machine.

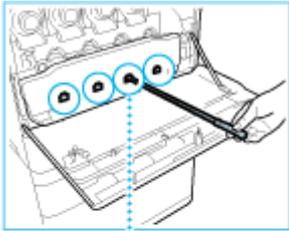


2. Retirez le détergent pour vitre depuis l'arrière du capot avant de la machine.



3. Tenez le détergent pour vitre de telle manière que le tampon situé à l'extrémité soit dirigé vers le bas, insérez-le dans les endroits indiqués sur l'illustration jusqu'à ce qu'il se bloque, puis déplacez-le doucement d'avant en arrière.

- Nettoyez les quatre emplacements indiqués ci-dessous. Il s'agit des repères de l'unité principale qui indiquent les emplacements de nettoyage. Vérifiez ces repères lors du nettoyage de la vitre antipoussière.



4. Après avoir terminé le nettoyage de la vitre antipoussière, poussez doucement le détergent pour vitre vers l'arrière du capot avant de la machine.

- Placez le détergent pour vitre de puis l'arrière du capot avant de la machine, l'extrémité dirigée vers la gauche.

5. Fermez le capot avant de la machine.

---

## Related information

---

---

## Target products

---

# Enregistrement/modification/suppression de destinataires dans les favoris

## Solution

- [Enregistrement de destinataires en tant que favoris](#)
- [Modification du contenu des destinataires enregistrés en guise de favoris](#)
- [Suppression d'un destinataire enregistré](#)

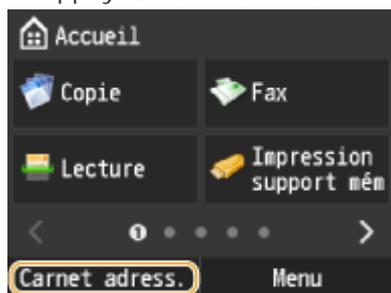
### Enregistrement de destinataires en tant que favoris

Vous pouvez mémoriser les destinataires fréquemment utilisés sous forme de favoris dans le carnet d'adresses. Il est possible de modifier ou de supprimer les destinataires après leur enregistrement. La liste Favoris peut compter jusqu'à 19 destinataires.

#### NOTE

Aucun numéro à trois chiffres n'est attribué aux favoris.

1. Appuyez sur <Carnet adress.>.



2. Appuyez sur <Mémor. dest.>.

- Si un écran apparaît et vous invite à saisir un code PIN, saisissez le code PIN qui convient à l'aide des touches numériques et appuyez sur <Appliquer>.

3. Appuyez sur <Favoris>.

4. Appuyez sur <Fax> ou <E-mail>.

- Appuyez sur <Fax> pour enregistrer un numéro de fax et sur <E-mail> pour enregistrer une adresse e-mail.

● Enregistrement de destinataires à l'aide du serveur LDAP

#### REMARQUE:

Si votre bureau dispose d'un serveur LDAP, vous pouvez mémoriser les destinataires recherchés sur le serveur dans le carnet d'adresses. Il est nécessaire de préciser, au préalable, les paramètres de connexion au serveur LDAP.

4-1. Appuyez sur <Serveur LDAP>.

4-2. Recherchez le destinataire à mémoriser.

- Selon le contenu enregistré sur le serveur LDAP, le nom de l'utilisateur et le numéro de fax/l'adresse e-mail du destinataire spécifié figurant sur le serveur LDAP sont automatiquement renseignés.

4-3. Appuyez sur un destinataire.

4-4. Passez à l'étape 9.

5. Appuyez sur <Nom>.

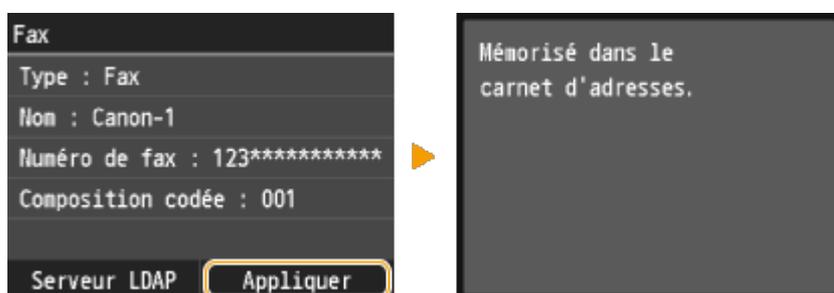
- L'enregistrement de <Nom> est facultatif. Le champ <Nom> permet de rechercher le destinataire par ordre alphabétique.

6. Saisissez le nom à l'aide des touches numériques et appuyez sur <Appliquer>.

7. Appuyez sur <Numéro de fax> ou <Adresse e-mail>.

8. Saisissez le numéro ou l'adresse à l'aide des touches numériques et Appuyez sur <Appliquer>.

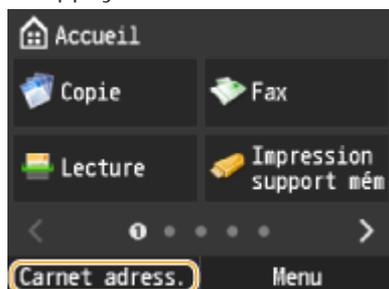
9. Appuyez sur <Appliquer>.



## Modification du contenu des destinataires enregistrés en guise de favoris

Après l'enregistrement des destinataires, vous pouvez modifier le contenu des destinataires à savoir leur numéro, nom et leur type.

1. Appuyez sur <Carnet adress.>.



2. Appuyez sur <Détails/Modif.>.

3. Appuyez sur <★>.

4. Utilisez le destinataire que vous souhaitez modifier.

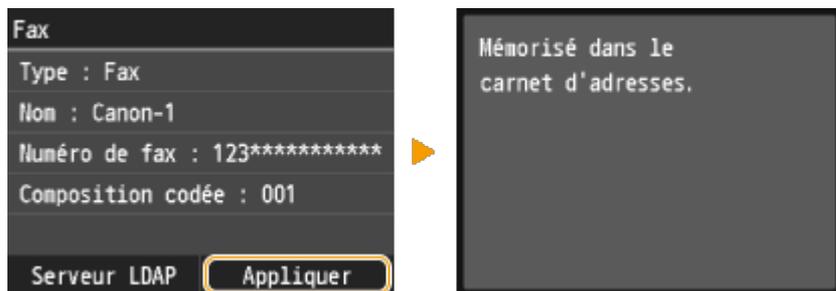
5. Appuyez sur <Modifier>.

- Si un écran apparaît et vous invite à saisir un code PIN, saisissez le code PIN qui convient à l'aide des touches

numériques et appuyez sur <Appliquer>.

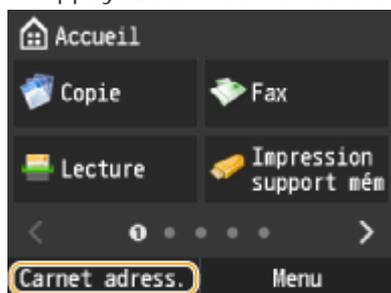
6. Appuyer sur l'option que vous souhaitez modifier ► permet d'éditer ► <Appliquer>.

7. Appuyez sur <Appliquer>.



## Suppression d'un destinataire enregistré

1. Appuyez sur <Carnet adress.>.



2. Appuyez sur <Détails/Modif.>.

3. Appuyez sur <★>.

4. Utilisez le destinataire que vous souhaitez supprimer.

5. Appuyez sur <Supprimer>.

- Si un écran apparaît et vous invite à saisir un code PIN, saisissez le code PIN qui convient à l'aide des touches numériques et appuyez sur <Appliquer>.

6. Appuyez sur <Oui>.

---

### Related information

---

---

### Target products

---

# Enregistrement/modification/suppression de destinataires dans le carnet d'adresses

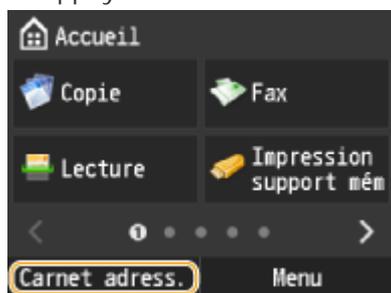
## Solution

- [Enregistrement de destinataires dans le carnet d'adresses](#)
- [Modification du contenu des destinataires enregistrés](#)
- [Suppression d'un destinataire enregistré](#)

## Enregistrement de destinataires dans le carnet d'adresses

Il est possible de modifier ou de supprimer les destinataires après leur enregistrement. Il est possible d'enregistrer jusqu'à 300 destinataires dans le carnet d'adresses.

1. Appuyez sur <Carnet adress.>.



2. Appuyez sur <Mémor. dest.>.

- Si un écran apparaît et vous invite à saisir un code PIN, saisissez le code PIN qui convient à l'aide des touches numériques et appuyez sur <Appliquer>.

3. Appuyez sur <Composition codée>.

4. Appuyez sur <Fax>, <E-mail> ou <Groupe>.

- Appuyez sur <Fax> pour enregistrer un numéro de fax et sur <E-mail> pour enregistrer une adresse e-mail.
- Enregistrement de destinataires à l'aide du serveur LDAP

### REMARQUE :

Si votre bureau dispose d'un serveur LDAP, vous pouvez mémoriser les destinataires recherchés sur le serveur dans le carnet d'adresses. Il est nécessaire de préciser, au préalable, les paramètres de connexion au serveur LDAP.

4-1. Appuyez sur <Serveur LDAP>.

4-2. Recherchez le destinataire à mémoriser.

- Selon le contenu enregistré sur le serveur LDAP, le nom de l'utilisateur et le numéro de fax/l'adresse e-mail du destinataire spécifié figurant sur le serveur LDAP sont automatiquement renseignés.

4-3. Appuyez sur un destinataire.

4-4. Passez à l'étape 9.

5. Appuyez sur <Nom>.

- L'enregistrement de <Nom> est facultatif. Le champ <Nom> permet de rechercher le destinataire par ordre alphabétique.

6. Saisissez le nom à l'aide des touches numériques et appuyez sur <Appliquer>.

7. Appuyez sur <Numéro de fax> ou <Adresse e-mail>.

8. Saisissez le numéro ou l'adresse à l'aide des touches numériques et Appuyez sur <Appliquer>.

9. Appuyez sur <Appliquer>.

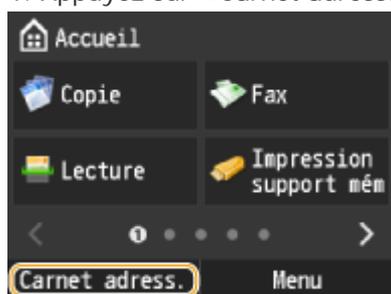
- Un numéro à trois chiffres est automatiquement attribué aux destinataires. Vous êtes libre de modifier ce numéro après son enregistrement.



## Modification du contenu des destinataires enregistrés

Après l'enregistrement des destinataires, vous pouvez modifier le contenu des destinataires à savoir leur numéro, nom, type et numéro de composition codée.

1. Appuyez sur <Carnet adress.>.



2. Appuyez sur <Détails/Modif.>.

3. Utilisez l'onglet contenant les informations du destinataire à corriger.

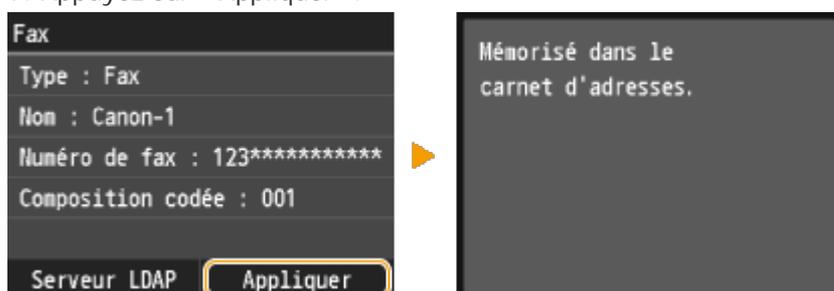
4. Utilisez le destinataire que vous souhaitez modifier.

5. Appuyez sur <Modifier>.

- Si un écran apparaît et vous invite à saisir un code PIN, saisissez le code PIN qui convient à l'aide des touches numériques et appuyez sur <Appliquer>.

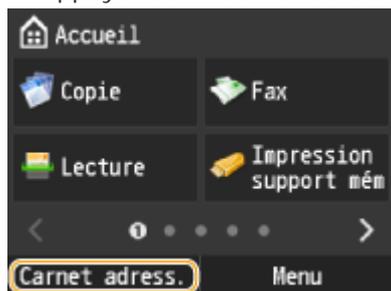
6. Appuyez sur l'option que vous souhaitez modifier ► permet d'éditer ► <Appliquer>.

7. Appuyez sur <Appliquer>.



## Suppression d'un destinataire enregistré

1. Appuyez sur <Carnet adress.>.



2. Appuyez sur <Détails/Modif.>.

3. Utilisez l'onglet contenant les informations du destinataire à supprimer.

4. Utilisez le destinataire que vous souhaitez supprimer.

5. Appuyez sur <Supprimer>.

- Si un écran apparaît et vous invite à saisir un code PIN, saisissez le code PIN qui convient à l'aide des touches numériques et appuyez sur <Appliquer>.

6. Appuyez sur <Oui>.

---

### Related information

---

---

### Target products

---

# Enregistrement/Modification de destinataires dans la composition groupée

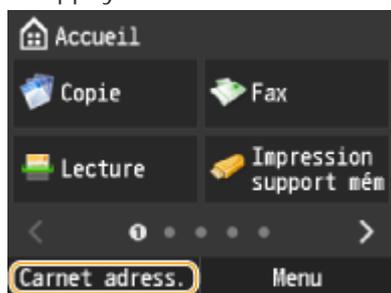
## Solution

- [Enregistrement de plusieurs destinataires en vue de la composition groupée](#)
- [Modification du contenu des groupes enregistrés](#)
- [Suppression d'un groupe](#)

### Enregistrement de plusieurs destinataires en vue de la composition groupée

Il est possible de former des groupes de plusieurs destinataires. Lorsqu'un groupe est mémorisé, vous pouvez rajouter ou retirer des destinataires.

1. Appuyez sur <Carnet adress.>.



2. Appuyez sur <Mémor. dest.>.

- Si un écran apparaît et vous invite à saisir un code PIN, saisissez le code PIN qui convient à l'aide des touches numériques et appuyez sur <Appliquer>.

3. Appuyez sur <Composition codée>.

- Vous pouvez également enregistrer des groupes dans comme favoris. Il suffit alors d'appuyer sur <Favoris> pour enregistrer le groupe comme favori.

4. Appuyez sur <Groupe>.

5. Appuyez sur <Nom>.

- L'enregistrement de <Nom> est facultatif. Le champ <Nom> permet de rechercher le destinataire par ordre alphabétique.

6. Saisissez le nom à l'aide des touches numériques et appuyez sur <Appliquer>.

7. Appuyez sur <Nombre de destinataires>.

8. Appuyez sur <Ajouter>.

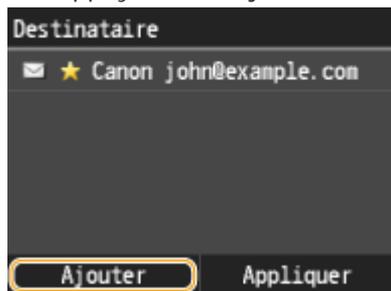


9. Appuyez sur le numéro ou l'adresse que vous souhaitez enregistrer.

- Appuyez sur un onglet pour procéder à une recherche selon le premier caractère ou le type pour afficher un destinataire.

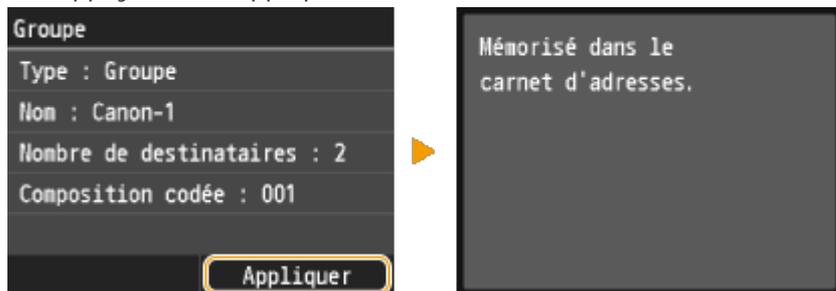


10. Appuyez sur <Ajouter>.



11. Répétez les étapes 9 à 10 jusqu'à avoir enregistré tous les destinataires souhaités, puis appuyez sur <Appliquer>.

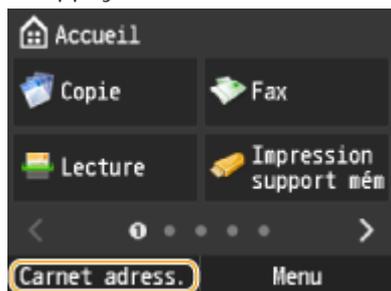
12. Appuyez sur <Appliquer>.



## Modification du contenu des groupes enregistrés

Après l'enregistrement des destinataires, vous pouvez modifier le contenu des groupes, notamment leur nom, les destinataires et leur numéro de composition codée.

1. Appuyez sur <Carnet adress.>.



2. Appuyez sur <Détails/Modif.>.

3. Appuyez sur <👤>.

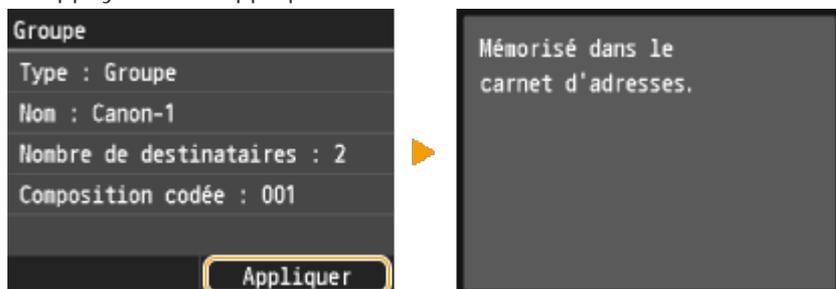
4. Utilisez le destinataire que vous souhaitez modifier.

5. Appuyez sur <Modifier>.

- Si un écran apparaît et vous invite à saisir un code PIN, saisissez le code PIN qui convient à l'aide des touches numériques et appuyez sur <Appliquer>.

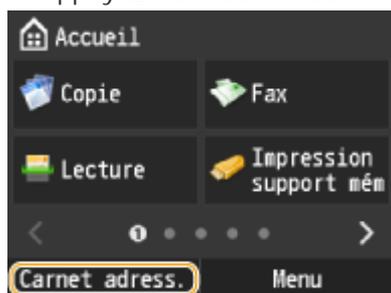
6. Appuyer sur l'option que vous souhaitez modifier ► permet d'éditer ► <Appliquer>.

7. Appuyez sur <Appliquer>.



## Suppression d'un groupe

1. Appuyez sur <Carnet adress.>.



2. Appuyez sur <Détails/Modif.>.

3. Appuyez sur <👥>.

4. Utilisez le destinataire que vous souhaitez supprimer.

5. Appuyez sur <Supprimer>.

- Si un écran apparaît et vous invite à saisir un code PIN, saisissez le code PIN qui convient à l'aide des touches numériques et appuyez sur <Appliquer>.

6. Appuyez sur <Oui>.

---

## Related information

---

---

## Target products

---

# Impression de rapports et de listes

## Solution

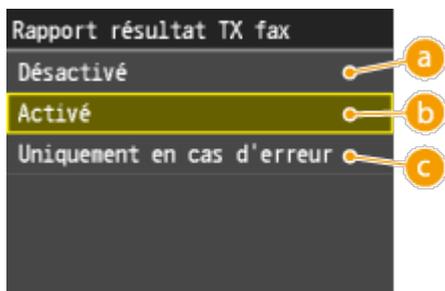
- [Rapport résultat TX \(imageRUNNER C1225iF\)](#)
- [Rapport de gestion des communications \(imageRUNNER C1225iF\)](#)
- [Rapport résultat RX \(imageRUNNER C1225iF\)](#)
- [Rapport de gestion des numéros de service](#)
- [Liste du carnet d'adresses \(imageRUNNER C1225iF\)](#)
- [Liste des données de l'utilisateur/de l'administrateur système](#)
- [Liste de politique IPSec](#)
- [Liste des polices PS/PCL \(imageRUNNER C1225iF\)](#)

Vous pouvez vérifier les résultats liés aux fax et les réglages de l'appareil en imprimant des rapports et des listes.

## Rapport résultat TX (imageRUNNER C1225iF)

Il est possible de consulter les journaux de fax ou d'e-mails relatifs aux documents envoyés ainsi qu'aux documents numérisés et placés dans un dossier partagé en imprimant un rapport faisant état des résultats de la transmission. Il est possible d'imprimer ce rapport à l'issue de chaque transmission ou en cas d'erreur lors de l'envoi.

<Menu> ► <Impr. rapport> ► <Réglages de rapport> ► <Rapport résultat TX fax> ou <Rapport résultat TX e-mail/fichier> ► Sélectionnez le réglage d'impression



**a** <Désactivé>

Sélectionner si vous ne souhaitez pas imprimer les rapports de résultat TX de fax ni les rapports de résultat TX d'e-mail/fichier.

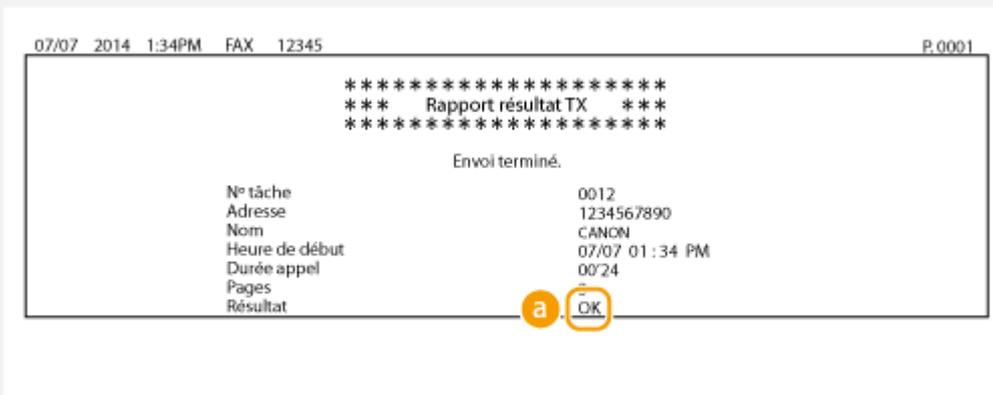
**b** <Activé>

Sélectionnez cette option pour imprimer un rapport de résultat TX de fax ou un rapport de résultat TX d'e-mail/fichier chaque fois que vous envoyez un document.

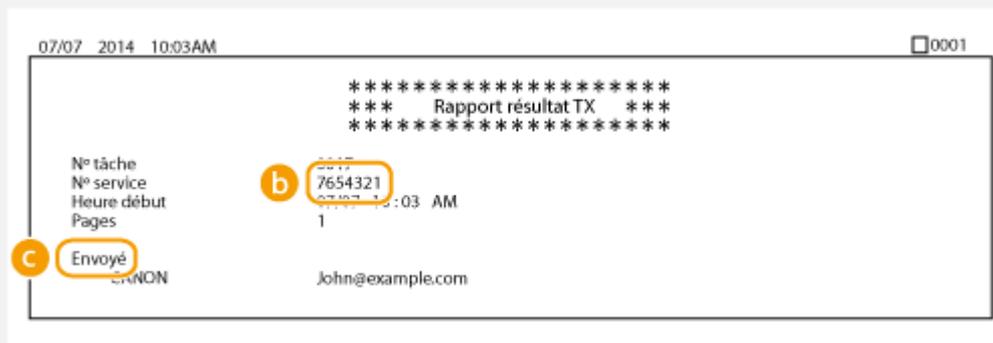
**c** <Uniquement en cas d'erreur>

Sélectionnez cette option pour imprimer un rapport de résultat TX de fax ou un rapport de résultat TX d'e-mail/fichier uniquement lorsqu'une erreur survient.

- Exemple : envoi de fax



- Exemple : numérisation et envoi à une adresse e-mail ou vers un dossier partagé



**a** La mention

"OK" indique que la transmission s'est bien déroulée alors que la mention "NG" suivie de trois chiffres (code d'erreur) signale un échec de la transmission.

**b** Numéro de service

Le numéro de service est affiché à condition que la fonction Gestion d'ID de service soit activée.

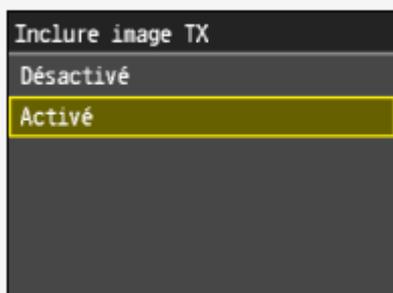
**c** Envoyé/Erreur

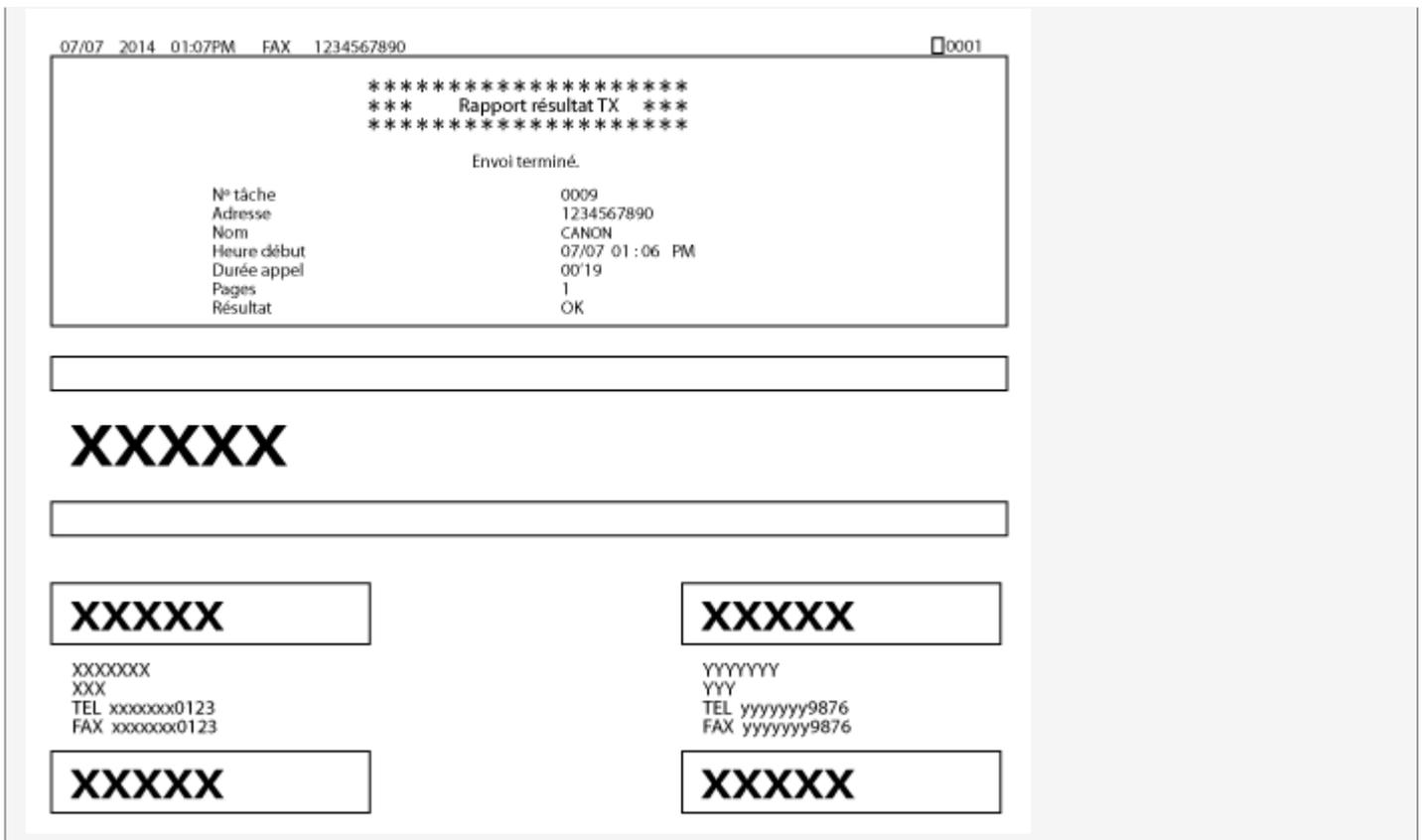
En cas d'envoi à une adresse e-mail, le rapport considère les résultats de la transmission entre l'appareil et le serveur de messagerie et non ceux entre l'appareil et l'adresse du destinataire à proprement parler. Même si la transmission échoue, aucun code d'erreur à trois chiffres n'est imprimé. Pour vérifier le code d'erreur, imprimez un rapport de gestion des communications.

## NOTE

Pour imprimer une partie d'un fax dans le rapport

- Lorsque vous sélectionnez <Activé> ou <Uniquement en cas d'erreur> pour <Rapport résultat TX fax>, il est possible d'insérer une partie du fax dans le rapport. Appuyez sur l'un des boutons <Inclure image TX> à <Activé>.

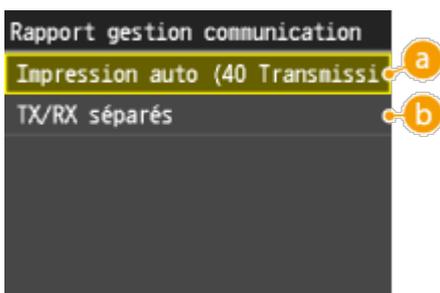




## Rapport de gestion des communications (imageRUNNER C1225iF)

Il est possible de consulter les journaux de fax et d'e-mails relatifs aux documents envoyés et reçus en imprimant un rapport faisant état de la gestion des communications. Vous pouvez choisir de lancer automatiquement l'impression de ce rapport après 40 transmissions ou encore manuellement.

<Menu> ► <Impr. rapport> ► <Réglages de rapport> ► <Rapport de gestion de communication> ► Sélectionnez le réglage d'impression



**a** <Impression auto (40 Transmissions)>

Sélectionnez <Activé> pour toujours imprimer le rapport au bout de 40 transmissions ou <Désactivé> si vous ne voulez pas imprimer automatiquement un rapport.

**b** <TX/RX séparés>

Sélectionnez <Activé> pour imprimer séparément les rapports sur les documents envoyés et reçus ou appuyez sur <Désactivé> si vous préférez imprimer les deux rapports sur la même feuille.

### ● Imprimer le rapport manuellement

<Menu> ► <Impr. rapport> ► <Imprimer la liste> ► <Rapport de gestion de communication> ► Contrôlez que le format et le type du papier mentionnés à l'écran correspondent au papier chargé dans l'appareil ► <OK> ► <Oui>

- Exemple :

07/07 2014 1:53PM 0001

\*\*\*\*\*  
 \*\*\* Rapport gestion comm. \*\*\*  
 \*\*\*\*\*

Heure de début	Adresse	N°	Mode comm.	Page	Résultat
#07/07 02:43 PM	Canon XXXXX@XXX.XXX.com	5005	Trsf. TX E-mail	0	NG #752
#07/07 02:57 PM	CANON 1234567890	0011	TX MCE	1	OK 00'18
#07/07 03:04 PM	CANON 1234567890	0012	TX MCE	2	OK 00'24
#07/07 03:09 PM	ABC Company 4564567890	0013	TX MCE	1	OK 00'00 #018
#07/07 03:10 PM	CANON 1234567890	5012	RX auto MCE	1	OK 00'16
#07/07 03:17 PM	Canon John@example.com	0014	TX E-Mail	0	NG #752

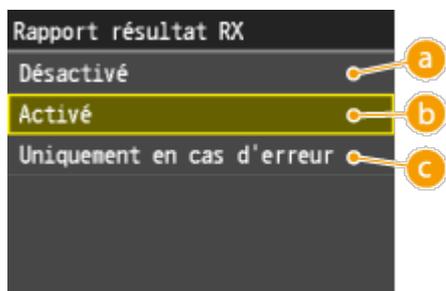
**a** La mention

"OK" indique que la transmission s'est bien déroulée alors que la mention "NG" suivie de trois chiffres (code d'erreur) signale un échec de la transmission. En cas d'envoi à une adresse e-mail, le rapport considère les résultats de la transmission entre l'appareil et le serveur de messagerie et non ceux entre l'appareil et l'adresse du destinataire à proprement parler.

## Rapport résultat RX (imageRUNNER C1225iF)

Il est possible de consulter les journaux de fax reçus en imprimant un Rapport résultat RX. Il est possible d'imprimer ce rapport à l'issue de chaque transmission ou en cas d'erreur lors de réception.

<Menu> ► <Impr. rapport> ► <Réglages de rapport> ► <Rapport résultat RX> ► Sélectionnez le réglage d'impression



**a** <Désactivé>

Sélectionnez cette option si vous ne désirez pas imprimer le rapport de réception.

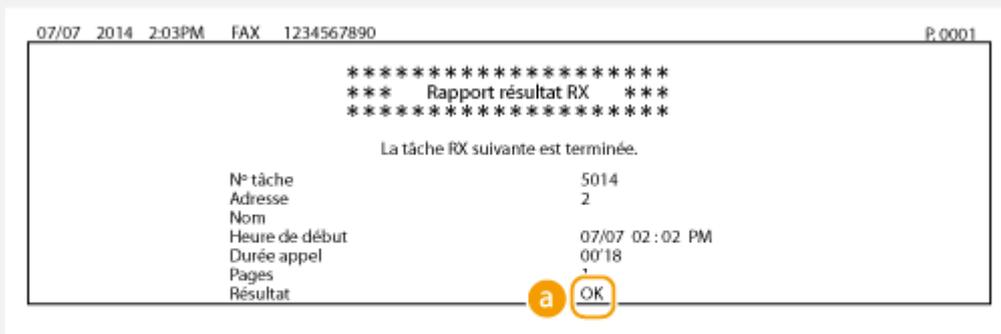
**b** <Activé>

Sélectionnez cette option pour imprimer un rapport de réception chaque fois que vous recevez un document.

**c** <Uniquement en cas d'erreur>

Sélectionnez cette option pour imprimer un rapport de réception seulement si une erreur se produit au cours de la réception du document.

- Exemple :



a La mention

"OK" indique que la transmission s'est bien déroulée alors que la mention "NG" suivie de trois chiffres (code d'erreur) signale un échec de la transmission.

## Rapport de gestion des numéros de service

Lorsque la fonction de gestion des numéros de service est activée, vous pouvez vérifier la quantité totale d'impressions associée à chaque <Numéro de service> en imprimant un rapport de gestion des numéros de service. Déterminer le nombre total d'impressions effectuées permet de mieux gérer le papier et le toner.

<Menu> ► <Impr. rapport> ► <Imprimer la liste> ► <Rapport de gestion des numéros de service> ► Contrôlez que le format et le type du papier mentionnés à l'écran correspondent au papier chargé dans l'appareil ► <OK> ► <Oui>

• Exemple :

08/07 2014 8:09AM P.0001

\*\*\*\*\*  
 \*\*\* Rapport gestion n° serv. \*\*\*  
 \*\*\*\*\*

N° service	Copier pages		Pages impr.		Pages lect.	
	N&B	Coulr	N&B	Coulr	N&B	Coulr
0000001	0	0	0	0	0	0
0000002	0	0	0	0	0	0
0000003	0	0	0	0	0	0
0000004	0	0	0	0	0	0
Tâches sans num.	0	0	0	0	0	0
Rapport auto/impr RX	0	0	0	0	0	0

## Liste du carnet d'adresses (imageRUNNER C1225iF)

Vous vérifiez la liste des destinataires mémorisés dans le carnet d'adresses à l'aide des options <Composition codée>, <Favoris> et <Comp. groupe> en imprimant la liste du carnet d'adresses.

<Menu> ► <Impr. rapport> ► <Imprimer la liste> ► <Liste carnet d'adresses> ► Sélectionnez le réglage à imprimer ► Contrôlez que le format et le type du papier mentionnés à l'écran correspondent au papier chargé dans l'appareil ► <OK> ► <Oui>

• Exemple : <Composition codée>

```

05/07 2014 8:08AM 0001
*****
*** Liste dest. comp. codée ***
*****
[=001] Adresse      1234567890
      Non          CANON
      Type dest.   Fax
[=002] Adresse      4564567890
      Non          ABC Company
      Type dest.   Fax
[=003] Adresse      7894567890
      Non          Group 1
      Type dest.   Fax

```

- Exemple : <Favoris>

```

05/07 2014 8:08AM 0001
*****
*** Favoris ***
*****
[ 01] Adresse      123
      Non          CANON
      Type dest.   Fax
[ 02] Adresse      Comp. groupe
      Non          SALESDEPT
[ 03] Adresse      John@example.com
      Non          CANON
      Type dest.   E-mail

```

- Exemple : <Comp. groupe>

```

05/07 2014 8:39AM 0001
*****
*** Liste de groupes de dest. ***
*****
[ 02] SALESDEPT
      [ 03] John@example.com          CANON
      [=004] Jane@example.com
[ 04]
      [=001] 1234567890          CANON
      [=002] 4564567890          ABC Company
      [=003] 7894567890          Group 1

```

## Liste des données de l'utilisateur/de l'administrateur système

Vous pouvez examiner la liste des différents réglages et le contenu enregistré dans l'appareil en imprimant la liste des données de l'utilisateur ou la liste des données de l'administrateur système. Les deux listes contiennent les réglages de format et de type de papier enregistrés dans l'appareil, les réglages d'impression de <Rapport résultat TX>, <Rapport de gestion de communication> et <Rapport résultat RX>.

<Menu> ► <Impr. rapport> ► <Imprimer la liste> ► <Liste des données utilisateur> ou <Liste des données administrateur système> ► Vérifiez que le format et le type du papier mentionnés à l'écran correspondent au papier chargé dans l'appareil ► <OK> ► <Oui>

- Exemple :

```

05/07 2014 8:09AM 0001
*****
*** Liste données utilis. ***
*****

Ver. contrôleur ROM
Main Controller          01.13 (TYPEB)
Boot ROM                 01.21
Language                 01.09
DCON                    00.07
Panel                    03.03
Espace mémoire          1024MB
Numéro de série         SYV00015

1.Préférences
Réglage volume sonore
Volume du fax           1
Tonalité sonnerie      Activé
Tonalité fin RX        1
Tonalité fin TX        Activé
Volume fin TX          1
Tonalité fin RX        Activé
Volume fin RX          1
Tonalité fin lecture  1
de lecture

```

## NOTE

Le réglage <Liste des données utilisateur> ne comporte pas les listes de réglages de <Réglages réseau> et <Réglages de gestion du système>. Pour vérifier toutes les valeurs des réglages, y compris <Réglages réseau> et <Réglages de gestion du système>, choisissez <Liste des données administrateur système>.

## Liste de politique IPSec

Vous examinez les noms de politiques et les réglages IPSec qui ont été enregistrés dans l'appareil en imprimant la liste des politiques IPSec.

<Menu> ► <Impr. rapport> ► <Imprimer la liste> ► <Liste de politiques IPSec> ► Contrôlez que le format et le type de papier mentionnés à l'écran correspondent au papier chargé dans l'appareil ► <OK> ► <Oui>

Exemple :

```

05/07 2014 8:40AM 0001
*****
*** Liste de politiques IPSec ***
*****

1.Réglages IPSec
Utiliser IPSec          Activé
Recev. paquets sans politique Autoriser
Priorité                1
Réglages de la politique
Nom de la politique     sample
Activer la politique    Activé
Réglages du sélecteur
Adresse locale          Toutes les adresses IP
Adresse distante       Toutes les adresses IP
Port local              Tous les ports
Port distant           Tous les ports
Réglages IKE
Mode IKE                Principal
Méthode d'authentification Méthode Signature numérique
Validité                480 min
Algorithme authentif./cryptage
Authentification       SHA1
Cryptage

```

## Liste des polices PS/PCL (imageRUNNER C1225iF)

Vous vérifiez la liste des polices disponibles sur l'appareil.

<Menu> ► <Impr. rapport> ► <Imprimer la liste> ► <Liste polices PS> ou <Liste polices PCL> ► Vérifiez que le format et le type de papier mentionnés à l'écran correspondent au papier chargé dans l'appareil ► <OK> ► <Oui>

Exemple :

<b>FONTS LIST</b>						PAGE 001
PCL Internal Fonts						
Font Name	Symbol	Spacing	Style	StrokeM	Pitch/Point Typeface	Sample
[000] Courier		0	0	0	scalable 4099	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
[001] CG Times		1	0	0	scalable 4101	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
[002] CG Times Bold		1	0	3	scalable 4101	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
[003] CG Times Italic		1	1	0	scalable 4101	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
[004] CG Times Bold Italic		1	1	3	scalable 4101	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
[005] CG Omega		1	0	0	scalable 4113	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Bold		0	0	3	scalable	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>

■ Echantillons Typeface

Polices standard à taille variable (PCL)

Courier	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
CG Times	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
CG Times Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
CG Times Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
CG Times Bold Italic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
CG Omega	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
CG Omega Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
CG Omega Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
CG Omega Bold Italic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
Coronet	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
Clarendon Condensed	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
Univers Medium	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Univers Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
Univers Medium Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
Univers Bold Italic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
Univers Medium Condensed	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Univers Bold Condensed	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
Univers Medium Condensed Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
Univers Bold Condensed Italic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
Antique Olive	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Antique Olive Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
Antique Olive Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
Garamond Antiqua	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Garamond Halbfett	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
Garamond Kursiv	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
Garamond Kursiv Halbfett	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>

Marigold	ABCDEFGHIJKLMN <strong>OP</strong> QRSTUVWXYZ
Albertus Medium	ABCDEFGHIJKLMN <strong>OP</strong> QRSTUVWXYZ
Albertus Extra Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</b>
Arial	ABCDEFGHIJKLMN <strong>OP</strong> QRSTUVWXYZ
Arial Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</b>
Arial Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</i>
Arial Bold Italic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</i></b>
Times New	ABCDEFGHIJKLMN <strong>OP</strong> QRSTUVWXYZ
Times New Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</b>
Times New Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</i>
Times New Bold Italic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</i></b>
Helvetica	ABCDEFGHIJKLMN <strong>OP</strong> QRSTUVWXYZ
Helvetica Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</b>
Helvetica Oblique	<i>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</i>
Helvetica Bold Oblique	<b><i>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</i></b>
Helvetica Narrow	ABCDEFGHIJKLMN <strong>OP</strong> QRSTUVWXYZ
Helvetica Narrow Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</b>
Helvetica Narrow Oblique	<i>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</i>
Helvetica Narrow Bold Oblique	<b><i>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</i></b>
Palatino Roman	ABCDEFGHIJKLMN <strong>OP</strong> QRSTUVWXYZ
Palatino Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</b>
Palatino Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</i>
Palatino Bold Italic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</i></b>
ITC Avant Garde Gothic Book	ABCDEFGHIJKLMN <strong>OP</strong> QRSTUVWXYZ
ITC Avant Garde Gothic Demi	<b>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</b>
ITC Avant Garde Gothic Book Oblique	<i>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</i>



OCR A  
OCR B

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Polices PS

AlbertusMT  
AlbertusMT Italic  
AlbertusMT Light  
AntiqueOlive Roman  
AntiqueOliveCE Roman  
AntiqueOlive Italic  
AntiqueOliveCE Italic  
AntiqueOlive Bold  
AntiqueOliveCE Bold  
AntiqueOlive Compact  
AntiqueOliveCE Compact  
Apple Chancery  
Apple ChanceryCE  
ArialMT  
ArialCE  
Arial ItalicMT  
ArialCE Italic  
Arial BoldMT  
ArialCE Bold  
Arial BoldItalicMT  
ArialCE BoldItalic  
AvantGarde Book  
AvantGardeCE Book  
AvantGarde BookOblique  
AvantGardeCE BookOblique  
AvantGarde Demi  
AvantGardeCE Demi  
AvantGarde DemiOblique

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ*  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**  
**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**  
*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ*  
*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ*  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**  
**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**  
**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**  
**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**  
**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**  
**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**

AvantGardeCE DemiOblique	<b>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</b>
Bodoni	ABCDEFGHIJKLMN <strong>OP</strong> QRSTUVWXYZ
BodoniCE	ABCDEFGHIJKLMN <strong>OP</strong> QRSTUVWXYZ
Bodoni Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</i>
BodoniCE Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</i>
Bodoni Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</b>
BodoniCE Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</b>
Bodoni BoldItalic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</i></b>
BodoniCE BoldItalic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMN<strong>OP</strong>QRSTUVWXYZ</i></b>
Bodoni Poster	<b>ABCDEFGHIJKL<strong>MNO</strong>PQRSTUVWXYZ</b>
BodoniCE Poster	<b>ABCDEFGHIJKL<strong>MNO</strong>PQRSTUVWXYZ</b>
Bodoni PosterCompressed	ABCDEFGHIJKL <strong>MNO</strong> PQRSTUVWXYZ
BodoniCE PosterCompressed	ABCDEFGHIJKL <strong>MNO</strong> PQRSTUVWXYZ
Bookman Light	ABCDEFGHIJKL <strong>MNO</strong> PQRSTUVWXYZ
BookmanCE Light	ABCDEFGHIJKL <strong>MNO</strong> PQRSTUVWXYZ
Bookman LightItalic	<i>ABCDEFGHIJKL<strong>MNO</strong>PQRSTUVWXYZ</i>
BookmanCE LightItalic	<i>ABCDEFGHIJKL<strong>MNO</strong>PQRSTUVWXYZ</i>
Bookman Demi	<b>ABCDEFGHIJKL<strong>MNO</strong>PQRSTUVWXYZ</b>
BookmanCE Demi	<b>ABCDEFGHIJKL<strong>MNO</strong>PQRSTUVWXYZ</b>
Bookman Demitalic	<b><i>ABCDEFGHIJKL<strong>MNO</strong>PQRSTUVWXYZ</i></b>
BookmanCE Demitalic	<b><i>ABCDEFGHIJKL<strong>MNO</strong>PQRSTUVWXYZ</i></b>
Candid	*!@#%&'()*+,-./:;<=>?@A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
Chicago	<b>ABCDEFGHIJKL<strong>MNO</strong>PQRSTU<strong>W</strong>XYZ</b>
Chicago CE	<b>ABCDEFGHIJKL<strong>MNO</strong>PQRSTU<strong>W</strong>XYZ</b>
Clarendon	<b>ABCDEFGHIJKL<strong>MNO</strong>PQRSTU<strong>V</strong>WXYZ</b>
ClarendonCE	<b>ABCDEFGHIJKL<strong>MNO</strong>PQRSTU<strong>V</strong>WXYZ</b>
Clarendon Light	ABCDEFGHIJKL <strong>MNO</strong> PQRSTU <strong>V</strong> WXYZ
ClarendonCE Light	ABCDEFGHIJKL <strong>MNO</strong> PQRSTU <strong>V</strong> WXYZ

Clarendon Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
ClarendonCE Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
CooperBlack	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
CooperBlack Italic	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
Copperplate ThirtyTwoBC	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Copperplate ThirtyThreeBC	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
Coronet Regular	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
CoronetCE Regular	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
Courier	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
CourierCE	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Courier Oblique	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
CourierCE Oblique	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
Courier Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
CourierCE Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
Courier BoldOblique	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
CourierCE BoldOblique	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
Eurostile	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
EurostileCE	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Eurostile Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
EurostileCE Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
Eurostile ExtendedTwo	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
EurostileCE ExtendedTwo	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Eurostile BoldExtendedTwo	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
EurostileCE BoldExtendedTwo	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
Geneva	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
GenevaCE	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
GillSans	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
GillSansCE Roman	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

GillSans Italic  
GillSansCE Italic  
GillSans Bold  
GillSansCE Bold  
GillSans BoldItalic  
GillSansCE BoldItalic  
GillSans Condensed  
GillSansCE Condensed  
GillSans BoldCondensed  
GillSansCE BoldCondensed  
GillSans Light  
GillSansCE Light  
GillSans LightItalic  
GillSansCE LightItalic  
GillSans ExtraBold  
GillSansCE ExtraBold  
Goudy  
Goudy Italic  
Goudy Bold  
Goudy BoldItalic  
Goudy ExtraBold  
Helvetica  
HelveticaCE  
Helvetica Oblique  
HelveticaCE Oblique  
Helvetica Bold  
HelveticaCE Bold  
Helvetica BoldOblique

ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ  
ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ  
**ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ**  
**ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ**  
**ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ**  
**ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ**  
ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ  
ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ  
**ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ**  
**ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ**  
ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ  
ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ  
ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ  
ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ  
**ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ**  
**ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ**  
ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ  
ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ  
ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ  
ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ  
**ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ**  
**ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ**  
ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ

HelveticaCE BoldOblique	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
Helvetica Condensed	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
HelveticaCE Cond	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Helvetica Condensed Oblique	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
HelveticaCE CondObl	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
Helvetica Condensed Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
HelveticaCE CondBold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
Helvetica Condensed BoldObli	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
HelveticaCE CondBoldObl	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
Helvetica Narrow	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
HelveticaCE Narrow	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Helvetica Narrow Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
HelveticaCE NarrowBold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
Helvetica Narrow BoldOblique	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
HelveticaCE Narrow BoldOblique	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
Helvetica Narrow Oblique	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
HelveticaCE NarrowOblique	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
HoeflerText Regular	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
HoeflerTextCE Regular	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
HoeflerText Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
HoeflerTextCE Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
HoeflerText Black	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
HoeflerTextCE Black	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
HoeflerText BlackItalic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
HoeflerTextCE BlackItalic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
HoeflerText Ornaments	
JoannaMT	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
JoannaMTCE	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

JoannaMT Italic	ABCDEFGHIJKLMN <del>OP</del> QRSTUVWXYZ
JoannaMTCE Italic	ABCDEFGHIJKLMN <del>OP</del> QRSTUVWXYZ
JoannaMT Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMN<del>OP</del>QRSTUVWXYZ</b>
JoannaMTCE Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMN<del>OP</del>QRSTUVWXYZ</b>
JoannaMT BoldItalic	<b>ABCDEFGHIJKLMN<del>OP</del>QRSTUVWXYZ</b>
JoannaMTCE BoldItalic	<b>ABCDEFGHIJKLMN<del>OP</del>QRSTUVWXYZ</b>
LetterGothic	ABCDEFGHIJKLMN <del>OP</del> QRSTUVWXYZ
LetterGothicCE	ABCDEFGHIJKLMN <del>OP</del> QRSTUVWXYZ
LetterGothic Slanted	<i>ABCDEFGHIJKLMN<del>OP</del>QRSTUVWXYZ</i>
LetterGothicCE Slanted	<i>ABCDEFGHIJKLMN<del>OP</del>QRSTUVWXYZ</i>
LetterGothic Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMN<del>OP</del>QRSTUVWXYZ</b>
LetterGothicCE Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMN<del>OP</del>QRSTUVWXYZ</b>
LetterGothic BoldSlanted	<b><i>ABCDEFGHIJKLMN<del>OP</del>QRSTUVWXYZ</i></b>
LetterGothicCE BoldSlanted	<b><i>ABCDEFGHIJKLMN<del>OP</del>QRSTUVWXYZ</i></b>
LubalinGraph Book	ABCDEFGHIJKLMN <del>OP</del> QRSTUVWXYZ
LubalinGraphCE Book	ABCDEFGHIJKLMN <del>OP</del> QRSTUVWXYZ
LubalinGraph BookOblique	<i>ABCDEFGHIJKLMN<del>OP</del>QRSTUVWXYZ</i>
LubalinGraphCE BookOblique	<i>ABCDEFGHIJKLMN<del>OP</del>QRSTUVWXYZ</i>
LubalinGraph Demi	<b>ABCDEFGHIJKLMN<del>OP</del>QRSTUVWXYZ</b>
LubalinGraphCE Demi	<b>ABCDEFGHIJKLMN<del>OP</del>QRSTUVWXYZ</b>
LubalinGraph DemiOblique	<b><i>ABCDEFGHIJKLMN<del>OP</del>QRSTUVWXYZ</i></b>
LubalinGraphCE DemiOblique	<b><i>ABCDEFGHIJKLMN<del>OP</del>QRSTUVWXYZ</i></b>
Marigold	ABCDEFGHIJKLMN <del>OP</del> QRSTUVWXYZ
Monaco	ABCDEFGHIJKLMN <del>OP</del> QRSTUVWXYZ
MonacoCE	ABCDEFGHIJKLMN <del>OP</del> QRSTUVWXYZ
MonaLisa Recut	ABCDEFGHIJKLMN <del>OP</del> QRSTUVWXYZ
NewCenturySchl <del>bk</del> Roman	ABCDEFGHIJKLMN <del>OP</del> QRSTUVWXYZ
NewCenturySchl <del>bk</del> CE Roman	ABCDEFGHIJKLMN <del>OP</del> QRSTUVWXYZ

NewCenturySchlbk Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
NewCenturySchlbkCE Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
NewCenturySchlbk Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
NewCenturySchlbkCE Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
NewCenturySchlbk BoldItalic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
NewCenturySchlbkCE BoldItalic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
NewYork	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
NewYorkCE	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Optima	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
OptimaCE Roman	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Optima Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
OptimaCE Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
Optima Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
OptimaCE Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
Optima BoldItalic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
OptimaCE BoldItalic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
Oxford	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Palatino Roman	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
PalatinoCE Roman	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Palatino Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
PalatinoCE Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
Palatino Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
PalatinoCE Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
Palatino BoldItalic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
PalatinoCE BoldItalic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
StempelGaramond Roman	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
StempelGaramondCE Roman	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
StempelGaramond Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>

StempelGaramondCE Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
StempelGaramond Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
StempelGaramondCE Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
StempelGaramond BoldItalic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
StempelGaramondCE BoldItalic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
Symbol	ABXΔEΦΓHιθKΛMNOΠΘPΣTYζΩΞΨZ
Taffy	ABCDEFGHIJKLMN <u>OP</u> QRSTU <u>vw</u> XYZ
Times Roman	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
TimesCE Roman	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Times Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
TimesCE Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
Times Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
TimesCE Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
Times BoldItalic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
TimesCE BoldItalic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
TimesNewRomanPSMT	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
TimesNewRomanCE	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
TimesNewRomanPS ItalicMT	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
TimesNewRomanCE Italic	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
TimesNewRomanPS BoldMT	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
TimesNewRomanCE Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>
TimesNewRomanPS BoldItalicMT	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
TimesNewRomanCE BoldItalic	<b><i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i></b>
Univers	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
UniversCE Medium	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Univers Oblique	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
UniversCE Oblique	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
Univers Bold	<b>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</b>



# Personnalisation des boutons de l'écran d'accueil

## Solution

- [Ajout de boutons](#)
- [Suppression de boutons](#)
- [Changement de la disposition des boutons](#)

Vous pouvez réorganiser les boutons qui sont affichés sur l'écran d'accueil afin de faciliter leur utilisation.

Vous pouvez également ajouter/supprimer des boutons.

## Ajout de boutons

Vous pouvez ajouter des paramètres fréquemment utilisés qui sont enregistrés pour <Copie>, <Fax> et <Lecture> sous la forme de boutons de raccourci sur l'écran d'accueil.

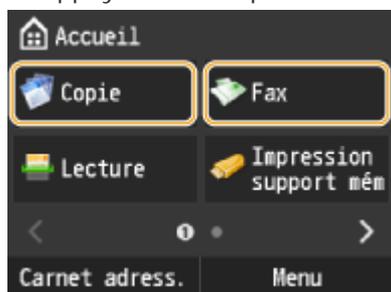
### NOTE

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 12 paramètres fréquemment utilisés.

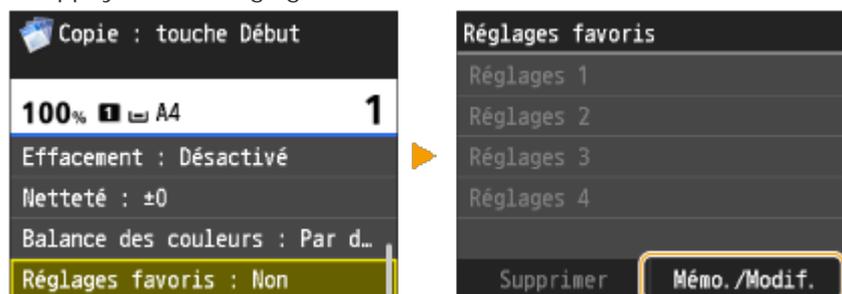
### ■ Ajout de boutons depuis <Copie> et <Fax>

Lorsque vous enregistrez des paramètres fréquemment utilisés à l'aide de <Copie>, <Fax>, vous pouvez spécifier l'enregistrement ou non des boutons de raccourci sur l'écran d'accueil. Appuyez sur les boutons de raccourci sur l'écran d'accueil pour afficher les paramètres en une seule action.

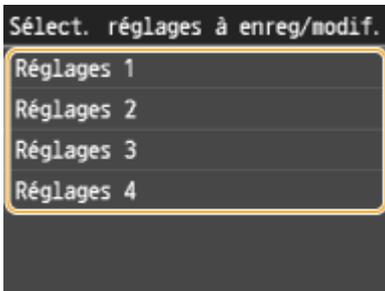
1. Appuyez sur <Copie> ou <Fax>.



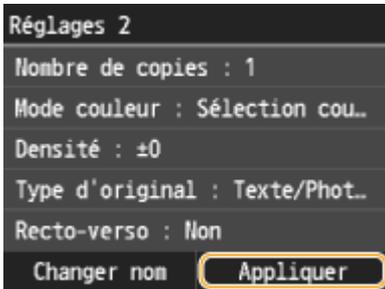
2. Appuyez sur <Réglages favoris> ► <Mémo./Modif.>.



3. Appuyez sur les paramètres à enregistrer.



4. Spécifiez les paramètres et Appuyez sur <Appliquer>.



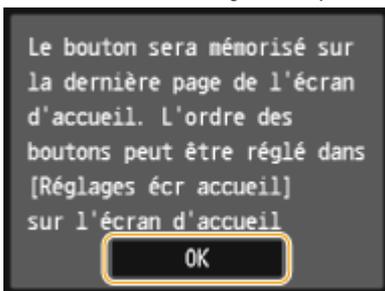
5. Appuyez sur <Oui> ► <Oui>.

- Si vous avez sélectionné des paramètres à l'étape 2 et qui ont déjà été enregistrés, un écran de confirmation du remplacement des anciens paramètres s'affiche.



6. Appuyez sur <OK>.

- Le bouton est ajouté après les derniers boutons organisés sur l'écran d'accueil.



#### NOTE

Si l'écran d'accueil est saturé et qu'il n'est plus possible d'enregistrer des paramètres, supprimez des espaces avec <Réglages écr accueil> sur l'écran d'accueil ou supprimez des boutons enregistrés.

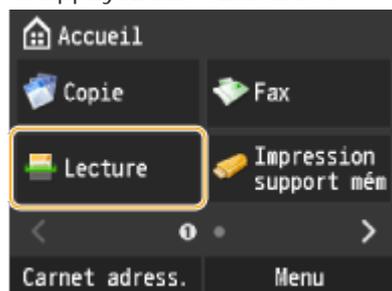
#### ■ Ajout de boutons depuis <Lecture>

Lorsque vous enregistrez des paramètres fréquemment utilisés à l'aide de <Lecture>, vous pouvez spécifier l'enregistrement ou non des boutons de raccourci sur l'écran d'accueil. Appuyez sur les boutons de raccourci sur l'écran d'accueil pour afficher les paramètres en une seule action.

#### NOTE

Les paramètres fréquemment utilisés pour <Lecture> ne peuvent être utilisés que pour les e-mails, les dossiers partagés et les serveurs de fichiers.

1. Appuyez sur <Lecture>.

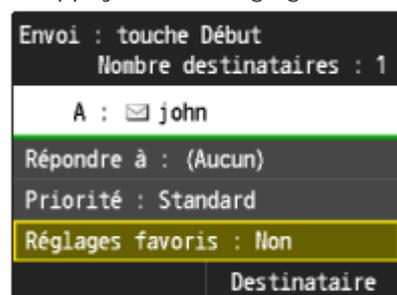


2. Appuyez sur <E-mail> ou <Fichier>.

3. Indiquez la destination.



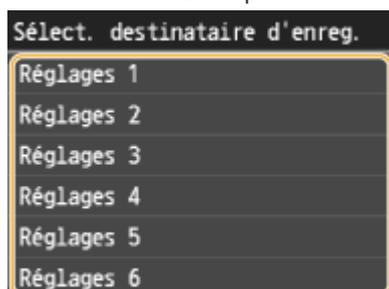
4. Appuyez sur <Réglages favoris>.



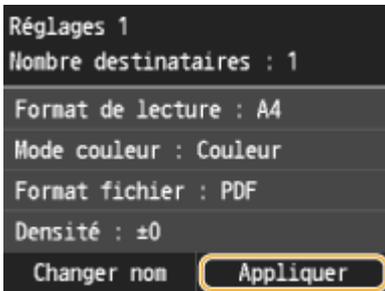
5. Appuyez sur <Mémoriser> ► <OK>.



6. Sélectionnez les paramètres à enregistrer.

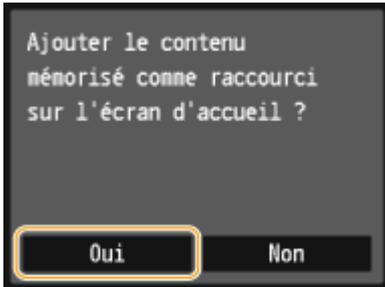


7. Spécifiez les paramètres et Appuyez sur <Appliquer>.



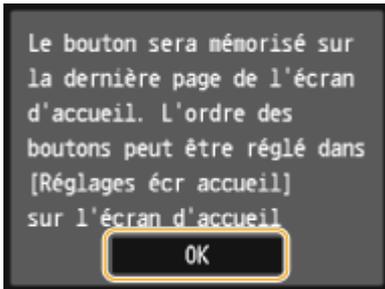
8. Appuyez sur <Oui>.

- Si vous avez sélectionné des paramètres à l'étape 6 et qu'ils ont déjà été enregistrés, un écran de confirmation du remplacement des anciens paramètres s'affiche.



9. Appuyez sur <OK>.

- Le bouton est ajouté après les derniers boutons organisés sur l'écran d'accueil.

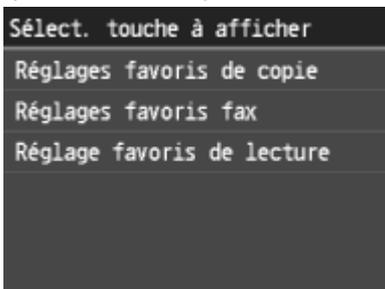


#### NOTE

Si l'écran d'accueil est saturé et qu'il n'est plus possible d'enregistrer des paramètres, supprimez des espaces avec <Réglages écr accueil> sur l'écran d'accueil ou supprimez des boutons enregistrés.

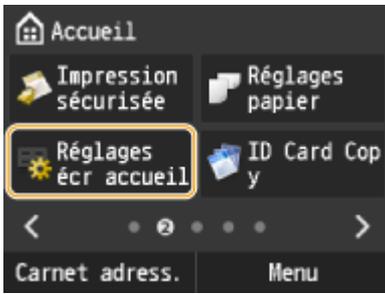
#### ■ Ajout de boutons depuis <Réglages écr accueil>

Vous pouvez utiliser <Réglages écr accueil> sur l'écran d'accueil pour enregistrer simultanément plusieurs paramètres fréquemment utilisés pour <Copie>, <Fax> et <Lecture>.



1. Appuyez sur <Réglages écr accueil>.

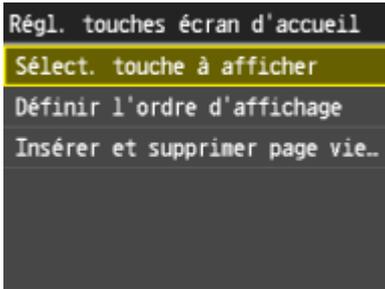
- Si l'écran de connexion apparaît, saisissez l'ID et le PIN à l'aide des touches numériques et appuyez sur .



**REMARQUE:**

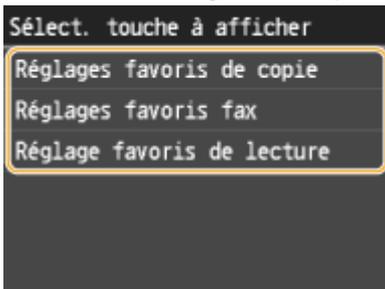
Vous pouvez également utiliser <Menu> ► <Préférences> ► <Réglages d'affichage> ► <Réglages affichage boutons d'écran accueil>.

2. Appuyez sur <Sélect. touche à afficher>.



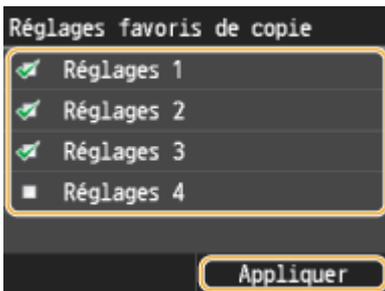
3. Appuyez sur les paramètres fréquemment utilisés dans Copier/Télécopieur/Numériser.

Vous devez enregistrer les paramètres fréquemment utilisés pour Copier, Télécopieur et Numériser.



4. Cochez la case pour tous les paramètres à afficher sur l'écran d'accueil et Appuyez sur <Appliquer>.

- Décochez les cases pour annuler l'affichage des paramètres enregistrés.



5. Appuyez sur <OK>.

- Le bouton est ajouté après les derniers boutons organisés sur l'écran d'accueil.



Si l'écran d'accueil est saturé et qu'il n'est plus possible d'enregistrer des paramètres, supprimez des espaces avec <Réglages écr accueil> sur l'écran d'accueil ou supprimez des boutons enregistrés.

## Suppression de boutons

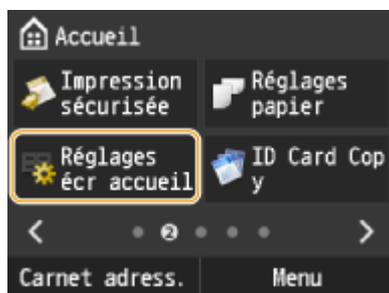
Vous pouvez annuler l'affichage des paramètres fréquemment utilisés pour <Copie>, <Fax> ou <Lecture> sur l'écran d'accueil si vous ne les utilisez plus fréquemment.

### NOTE

Si vous supprimez un paramètre fréquemment utilisé qui est enregistré pour s'afficher sur l'écran d'accueil pour <Copie>, <Fax> ou <Lecture>, le bouton de l'écran d'accueil sur lequel il est enregistré est également supprimé.

1. Appuyez sur <Réglages écr accueil>.

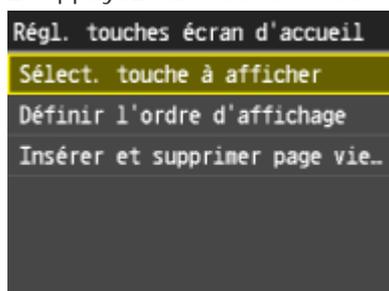
- Si un écran de connexion s'affiche, saisissez l'ID et le PIN à l'aide des touches numériques et appuyez sur .



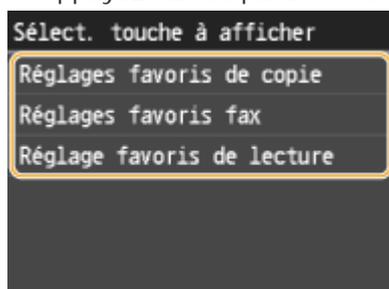
### REMARQUE:

Vous pouvez également utiliser <Menu> ► <Préférences> ► <Réglages d'affichage> ► <Réglages affichage boutons d'écran accueil>.

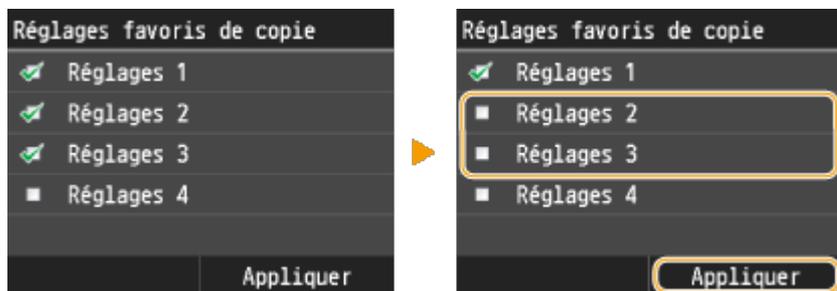
2. Appuyez sur <Sélect. touche à afficher>.



3. Appuyez sur les paramètres fréquemment utilisés dans Copier/Télécopieur/Numériser.



4. Décochez la case pour tous les paramètres pour annuler leur affichage sur l'écran d'accueil et Appuyez sur <Appliquer>.



5. Appuyez sur <OK>.

- Le bouton spécifié est supprimé et un espace s'affiche.



#### NOTE

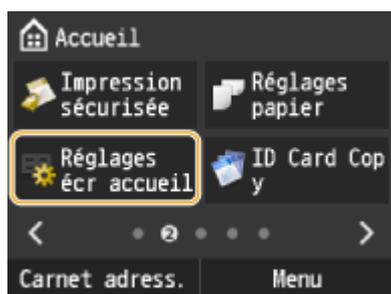
Un espace s'affiche à l'emplacement où se trouvait le bouton, et tous les boutons qui le suivent demeurent dans leur position. Appuyez sur <Réglages écr accueil> ► <Insérer et supprimer page vierge> pour supprimer les espaces. Appuyez sur un espace, puis sur <Supprimer> pour supprimer l'espace et permettre aux boutons qui le suivent de changer de place.

## Changement de la disposition des boutons

Si nécessaire, vous pouvez changer l'emplacement des boutons sur l'écran d'accueil ainsi que la page.

1. Appuyez sur <Réglages écr accueil>.

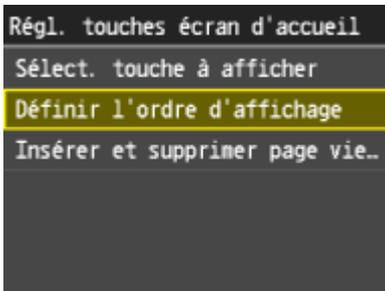
- Si un écran de connexion s'affiche, saisissez l'ID et le PIN à l'aide des touches numériques et appuyez sur .



#### REMARQUE:

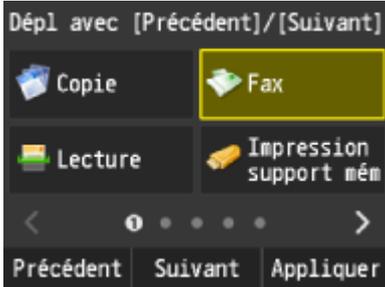
Vous pouvez également utiliser <Menu> ► <Préférences> ► <Réglages d'affichage> ► <Réglages affichage boutons d'écran accueil>.

2. Appuyez sur <Définir l'ordre d'affichage>.



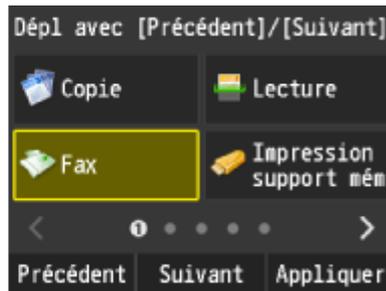
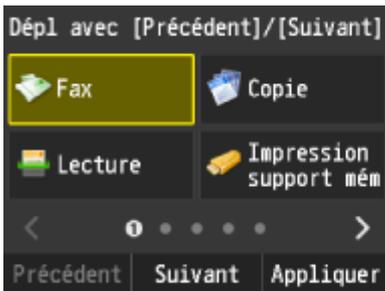
3. Changez la page affichée selon les besoins, puis Appuyez sur le bouton à déplacer.

- Le bouton sur lequel vous avez tapé est en surbrillance.



4. Appuyez sur <Précédent>/<Suivant> pour déplacer le bouton jusqu'à ce qu'il s'affiche à l'endroit souhaité.

- Toucher de manière prolongée <Précédent>/<Suivant> permet de déplacer un bouton vers l'avant ou par l'arrière en continu.

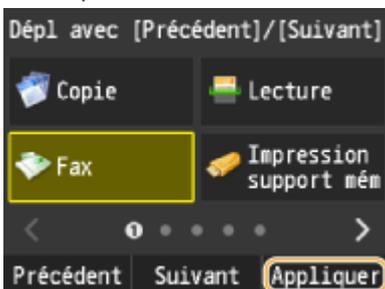


#### REMARQUE:

Après avoir sélectionné un bouton, un glissement de l'écran ou l'utilisation de ◀ / ▶ pour changer les pages permet de désélectionner le bouton.

5. Appuyez sur <Appliquer>.

- Le positionnement du bouton est confirmé.



#### NOTE

Ajout de boutons vierges

- L'insertion d'un espace à l'emplacement actuel d'un bouton permet de déplacer celui-ci d'un point en arrière. Appuyez sur <Réglages écr accueil> ▶ <Insérer et supprimer page vierge> pour insérer des espaces. Appuyez sur le bouton à déplacer, puis sur <Insérer> pour insérer un espace à l'endroit où se trouve le bouton et pour déplacer le bouton d'un point en arrière.

#### IMPORTANT

Si vous supprimez des paramètres fréquemment utilisés ou que vous les renommez depuis l'interface utilisateur

distante, le fait d'appuyer sur le bouton restant sur l'écran d'accueil n'affiche pas les paramètres. Annulez l'affichage du bouton sur l'écran d'accueil, puis enregistrez-le à nouveau sous un nouveau nom, si nécessaire.

---

## Related information

---

---

## Target products

---

# Connexion de la ligne téléphonique (imageRUNNER C1225iF)

## Solution

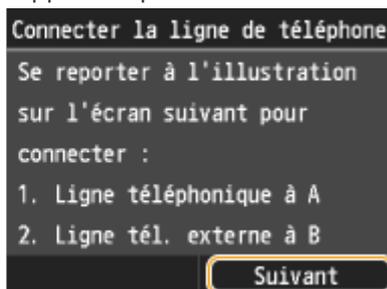
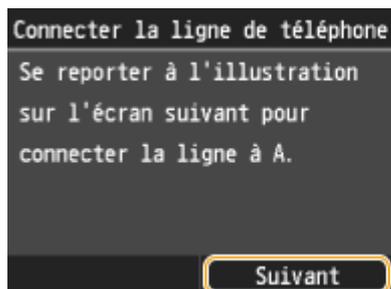
Raccordez la ligne téléphonique à l'appareil.

### NOTE

Si vous avez précédemment sélectionné <Installer ultérieurement> dans l'écran de configuration du fax, Appuyez sur <Menu> ▶ <Réglages fax> ▶ <Guide de configuration du fax> pour afficher l'écran de démarrage du fax.

1. Appuyez sur <Suivant>.

- Un des écrans illustrés ci-dessous apparaît après la définition du mode de réception.



2. Raccordez la ligne téléphonique à l'appareil.

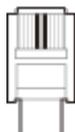
- Avis relatif à la connexion de la ligne téléphonique

Ce produit est fourni avec un cordon téléphonique et un adaptateur qui permet de le raccorder à la ligne téléphonique. Selon le pays ou la région, il peut s'avérer nécessaire d'utiliser l'adaptateur fourni pour connecter le cordon téléphonique à la prise pour ligne téléphonique murale. Pour une connexion correcte, suivez les instructions que vous trouverez ci-dessous si vous utilisez l'adaptateur fourni.

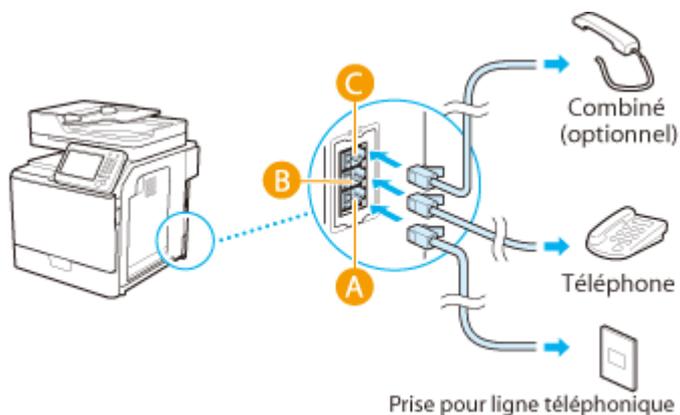
- Si vous utilisez l'adaptateur fourni, utilisez le cordon téléphonique avec connecteur à 6 contacts que vous trouverez dans l'emballage de l'adaptateur.



- Ne connectez pas le cordon téléphonique avec connecteur à 2 contacts à l'adaptateur. Il est en effet possible que ce produit ou le téléphone connecté ne fonctionnent pas correctement.



- L'adaptateur à utiliser dépend du pays ou de la région. Sélectionnez le type correspondant à l'adaptateur que vous utilisez habituellement.
- Connectez le câble téléphonique à la prise téléphonique située sur l'appareil ( **A** ) et à la prise téléphonique murale.
- Si vous utilisez un téléphone ou un répondeur, reliez-le à la prise pour téléphone externe ( **B** ).
- Si vous utilisez un combiné en option, reliez-le à la prise pour combiné ( **C** ).

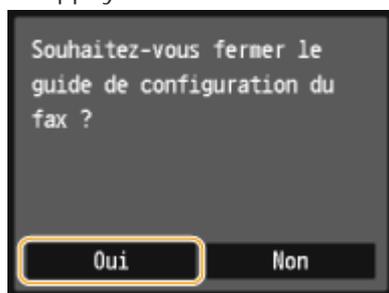


**REMARQUE:**

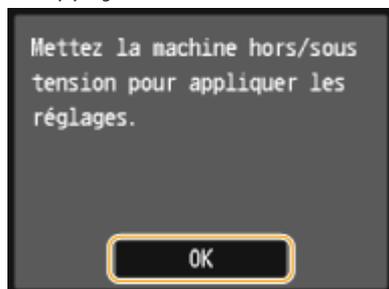
Si vous branchez un téléphone externe doté d'une fonction de télécopie, configurez le téléphone pour la réception manuelle des fax entrants.

3. Appuyez sur <Suivant> après le branchement de la ligne téléphonique.

4. Appuyez sur <Oui>.



5. Appuyez sur <OK>.



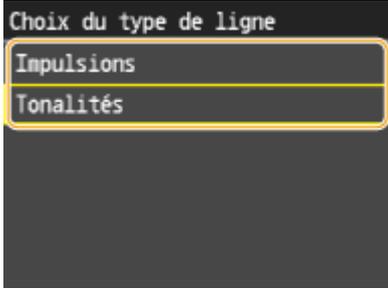
6. Redémarrez l'appareil.

- Eteignez l'appareil et attendez au moins 10 secondes avant de le rallumer.
- Lorsque l'appareil a redémarré, le type de ligne téléphonique est automatiquement défini.

● Si l'appareil ne définit pas automatiquement le type de ligne téléphonique

Suivez la procédure ci-dessous pour définir la ligne téléphonique. En cas de doute sur le type de ligne, contactez votre opérateur téléphonique. <Choix du type de ligne> peut ne pas être disponible selon le pays dans lequel vous utilisez la machine.

<Menu> ► <Réglages fax> ► <Réglages de base> ► <Choix du type de ligne> ► Sélectionnez le type de ligne téléphonique



---

## Related information

---

---

## Target products

---

# Réception (imageRUNNER C1225iF)

## Solution

- [Modes de réception de fax](#)
- [Configuration de l'appareil en vue de la réception de fax](#)
- [Utilisation du téléphone pour recevoir les fax \(réception à distance\)](#)

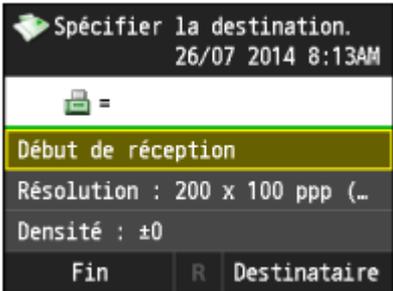
Cette section décrit les différents modes de réception de fax ainsi que la configuration de l'appareil en vue de la réception des fax. Vous devez effectuer certaines procédures pour utiliser les fonctions de télécopie avant de pouvoir définir les paramètres de réception.

### NOTE

L'appareil peut imprimer des fax sur A4 ou du papier de format Lettre. Si les fax reçus sous forme de documents sont imprimés sur d'autres formats de papier, une portion de la page risque de ne pas s'imprimer ou encore une page risque de s'imprimer sur deux feuilles de papier.

## Modes de réception de fax

L'appareil fournit les modes de réception suivants. Sélectionnez le mode qui convient le mieux à vos attentes et configurez-le conformément aux procédures décrites dans la section .

 <p>&lt;Auto&gt;</p>	<p>Mode dédié à la réception de fax L'appareil réceptionne automatiquement le fax. Même si une personne appelle au téléphone, vous ne pouvez pas communiquer avec cet interlocuteur.</p>
 <p>&lt;Choix auto Fax/Tél.&gt;</p>	<p>Si l'appel est un fax L'appareil réceptionne automatiquement le fax. Si l'appel est un appel téléphonique Une sonnerie d'appel entrant retentit. décrochez le combiné pour prendre l'appel.</p> <p><b>REMARQUE:</b> Il est nécessaire de raccorder au préalable votre téléphone ou le combiné en option à l'appareil.</p>
 <p>&lt;Répondeur&gt;</p>	<p>Si l'appel est un fax La sonnerie d'appel entrant retentit, l'appareil réceptionne automatiquement le fax. Si l'appel est un appel téléphonique Le répondeur s'active et permet à l'appelant de laisser un message. Si vous décrochez le combiné avant que le répondeur ne commence à enregistrer le message, vous pouvez communiquer avec l'interlocuteur.</p> <p><b>REMARQUE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Il est nécessaire de brancher au préalable votre répondeur à l'appareil.</li><li>• Configurez le répondeur de façon à ce qu'il se mette en marche au bout de plusieurs sonneries.</li><li>• Il est recommandé d'ajouter un silence d'environ 4 secondes au début du message ou de limiter la durée de l'enregistrement à 20 secondes.</li></ul>
 <p>&lt;Manuel&gt;</p>	<p>Si l'appel est un fax La sonnerie d'appel entrant retentit. décrochez le combiné. Lorsque vous entendez un bip, Appuyez sur &lt;Fax&gt; ► &lt;Début de réception&gt; pour recevoir des fax.</p>  <p>Si l'appel est un appel téléphonique Une sonnerie d'appel entrant retentit. décrochez le combiné. En l'absence de signal sonore, vous</p>

pouvez entamer la conversation avec votre interlocuteur.

**REMARQUE:**

- Il est nécessaire de raccorder au préalable votre téléphone ou le combiné en option à l'appareil.
- Vous pouvez paramétrer l'appareil de sorte qu'il reçoive automatiquement des fax lorsque des sonneries d'appel retentissent dans l'intervalle de temps défini.

<Net Switch>



L'appareil distingue les appels téléphoniques des fax. Ce mode est seulement disponible dans certains pays et nécessite un abonnement à un service de commutation réseau.

**REMARQUE:**

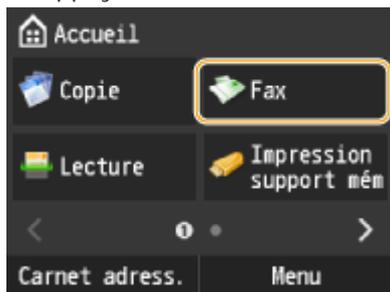
Il est nécessaire de raccorder au préalable votre téléphone ou le combiné en option à l'appareil.

**NOTE**

- Selon le type de téléphone branché, l'appareil peut ne pas être en mesure d'envoyer ou de recevoir les fax.
- Si vous branchez un téléphone externe doté d'une fonction de télécopie, configurez le téléphone de telle sorte qu'il ne reçoive pas les fax automatiquement.
- Si vous décrochez le combiné et entendez un bip, l'appel entrant est un fax. Pour le réceptionner, il suffit de saisir le code approprié à l'aide des touches du téléphone.

**Configuration de l'appareil en vue de la réception de fax**

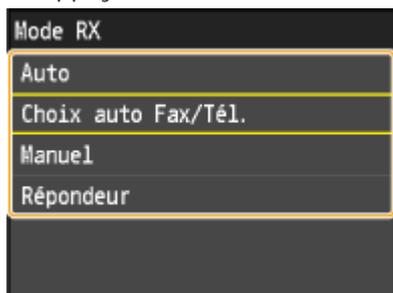
1. Appuyez sur <Fax>.



2. Appuyez sur <Mode RX>.



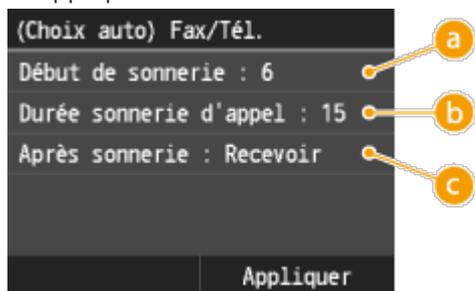
3. Appuyez sur la méthode de réception.



● Si vous sélectionnez <Choix auto Fax/Tél.>

Définissez les trois réglages suivants comme vous le souhaitez. Lorsque le réglage est terminé, appuyez sur

<Appliquer>.



**a** <Début de sonnerie>

Ce réglage permet de définir la durée pendant laquelle l'appareil détermine si un appel entrant est un fax ou un appel téléphonique. (valeurs possibles : 5 à 30 secondes ; valeur par défaut : 8 secondes).

**b** <Durée sonnerie d'appel>

Ce réglage permet de spécifier la durée de la sonnerie d'un appel téléphonique entrant. (valeurs possibles : 15 à 300 secondes ; valeur par défaut : 22 secondes).

**c** <Après sonnerie>

Ce réglage permet d'indiquer l'action que l'appareil effectue si vous ne décrochez pas le combiné alors qu'il émet une sonnerie d'appel entrant. Appuyez sur <Fin> pour déconnecter l'appel ou <Recevoir> pour réceptionner le fax entrant. (valeur par défaut : <Recevoir>).

## Utilisation du téléphone pour recevoir les fax (réception à distance)

Lorsque vous décrochez le téléphone et entendez le signal sonore caractéristique de l'arrivée d'un fax, il n'est pas nécessaire de vous rendre devant l'appareil pour recevoir le fax. Entrez simplement le code prévu (paramètre par défaut : 25) au niveau du téléphone et lancez la réception du fax.

1. Lorsque la sonnerie d'appel entrant retentit, décrochez le combiné.
2. Si vous entendez un signal, saisissez le code de réception à distance à l'aide des touches du téléphone.
  - Le code d'identification correspond au nombre 25 par défaut. Vous êtes libre de modifier ce numéro si vous le désirez.
3. Raccrochez le combiné.

---

### Related information

---

---

### Target products

---

# Si vous ne pouvez pas recevoir de fax (imageRUNNER C1225iF)

## Issue

Vous ne pouvez pas recevoir de fax. L'appareil ne change pas automatiquement de téléphone à fax. Vous ne pouvez pas recevoir de fax et un rapport d'erreur est imprimé.

## Cause and Solution

Si vous ne pouvez pas recevoir de fax, vérifiez les points suivants :

- [La ligne téléphonique est-elle correctement définie ?](#)
- [La machine est-elle configurée pour recevoir ou changer automatiquement de mode et passer de téléphone à fax ?](#)
- [La quantité d'espace libre de la mémoire est faible.](#)
- [Une erreur s'est-elle produite pendant une réception ?](#)
- [Y a-t-il du papier chargé dans la cassette à papier ?](#)
- [Un fax est-il reçu à l'aide d'une ligne en fibres optiques ?](#)

### La ligne téléphonique est-elle correctement définie ?

Assurez-vous que la ligne est correctement raccordée. (Reportez-vous à "[Connexion de la ligne téléphonique \(imageRUNNER C1225iF\)](#)".)

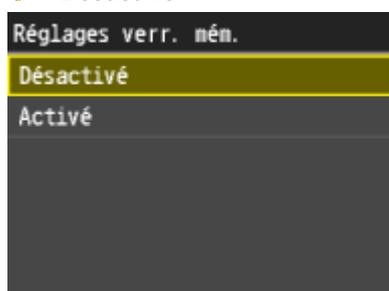
### La machine est-elle configurée pour recevoir ou changer automatiquement de mode et passer de téléphone à fax ?

Vérifiez que le mode de réception est réglé sur <Auto>, <Choix auto Fax/Tél.>, <Répondeur>, ou <Net Switch>. Si vous avez réglé <Répondeur>, vérifiez qu'un répondeur est raccordé à l'appareil et qu'il est en marche avec un message correctement enregistré. (Reportez-vous à "[Réception \(imageRUNNER C1225iF\)](#)".)

### La quantité d'espace libre de la mémoire est faible.

- Si <Réglages verr. mém.> dans <Réglages de gestion de communication> dans <Réglages de gestion du système> du menu de réglage est configuré sur <Activé>, suivez les procédures ci-dessous pour sortir les documents en mémoire.

<Menu> ► <Réglages de gestion du système> ► <Réglages de gestion de communication> ► <Réglages verr. mém.> ► <Désactivé>



- Imprimez, envoyez ou supprimez tous les documents stockés dans la mémoire. Pour les instructions relatives à la vérification ou à la suppression de tâches stockées dans la mémoire, reportez-vous à "[Vérification et suppression des documents en mémoire \(imageRUNNER C1225iF\)](#)".

## Une erreur s'est-elle produite pendant une réception ?

- Vérifiez la présence d'un message d'erreur à l'affichage.
- Imprimez un rapport de résultats de réception et recherchez-y une erreur. (Reportez-vous à "[Impression de rapports et de listes](#)".)

## Y a-t-il du papier chargé dans la cassette à papier ?

Assurez-vous que du papier est chargé dans la cassette à papier. (Reportez-vous à "[Alimentation du papier dans la cassette à papier](#)".)

## Un fax est-il reçu à l'aide d'une ligne en fibres optiques ?

Si vous utilisez une ligne fibre optique ou une ligne téléphonique IP, l'appareil risque de ne pas fonctionner correctement en fonction de l'environnement de connexion ou des périphériques connectés. En pareil cas, contactez l'opérateur de la ligne en fibre optique ou de la ligne téléphonique IP.

---

### Related information

---

---

### Target products

---

# Si vous ne pouvez pas envoyer de fax (imageRUNNER C1225iF)

---

## Issue

---

Vous ne pouvez pas envoyer de fax. Un message d'erreur s'affiche à l'écran lorsque vous envoyez des fax.

---

## Cause and Solution

---

Si vous ne pouvez pas envoyer de fax, vérifiez les points suivants :

- [Avez-vous seulement mis l'interrupteur d'alimentation sous tension ?](#)
- [La machine est-elle configurée pour le type approprié de ligne téléphonique ?](#)
- [Votre machine est-elle en mode télécopieur ?](#)
- [Le document est-il chargé correctement ?](#)
- [Le destinataire spécifié est-il correctement enregistré ?](#)
- [Avez-vous composé le numéro correct ?](#)
- [Votre machine est-elle en mode veille ?](#)
- [La machine du destinataire a-t-elle épuisé son papier ?](#)
- [Y a-t-il d'autres documents envoyés à partir de la mémoire ?](#)
- [Une erreur s'est-elle produite pendant une transmission ?](#)
- [Le câble téléphonique est-il correctement branché ?](#)
- [Le câble téléphonique fonctionne-t-il correctement ?](#)
- [La machine du destinataire est-elle un télécopieur G3 ?](#)
- [Est-ce qu'un code d'erreur n° 18 I est affiché dans RAPPORT ERREUR TX ?](#)
- [La machine du destinataire a-t-elle répondu dans les 35 secondes \(après toutes les tentatives de recomposition automatique\) ?](#)
- [Le témoin \[Processing/Data \(Traitement/données\)\] clignote-t-il ?](#)
- [La machine surchauffe-t-elle ?](#)
- [Un fax est-il envoyé à l'aide d'une ligne en fibres optiques ?](#)

### **Avez-vous seulement mis l'interrupteur d'alimentation sous tension ?**

Veillez patienter quelques instants. Après avoir mis l'interrupteur d'alimentation sous tension, l'appareil ne peut pas immédiatement numériser des documents.

### **La machine est-elle configurée pour le type approprié de ligne téléphonique ?**

Vérifiez que la machine est configurée pour le type approprié de ligne téléphonique. Si vous ne connaissez pas le type

de ligne téléphonique, contactez votre compagnie téléphonique locale.

Pour les instructions de configuration du type de ligne téléphonique, reportez-vous à "[Connexion de la ligne téléphonique \(imageRUNNER C1225iF\)](#)".

### **Votre machine est-elle en mode télécopieur ?**

Appuyez sur <Fax> pour obtenir l'affichage de veille du fax.

### **Le document est-il chargé correctement ?**

Assurez-vous que les originaux sont correctement chargés. (Reportez-vous à "[Placement des documents](#)".)

### **Le destinataire spécifié est-il correctement enregistré ?**

Vérifiez que les réglages du carnet d'adresses sont correctement enregistrés. (Reportez-vous à "[Enregistrement/modification/suppression de destinataires dans le carnet d'adresses](#)".)

### **Avez-vous composé le numéro correct ?**

Vérifiez que vous avez le numéro correct.

### **Votre machine est-elle en mode veille ?**

La machine ne numérise pas les originaux si elle est en mode veille. Pour faire sortir la machine du mode veille, appuyez sur  sur le panneau de commande.

### **La machine du destinataire a-t-elle épuisé son papier ?**

Demandez au destinataire de s'assurer que du papier est chargé dans la machine.

### **Y a-t-il d'autres documents envoyés à partir de la mémoire ?**

Laissez suffisamment de temps pour terminer l'envoi des documents.

### **Une erreur s'est-elle produite pendant une transmission ?**

- Vérifiez la présence d'un message d'erreur à l'affichage.
- Imprimez un rapport de résultats de transmission et recherchez-y une erreur. (Reportez-vous à "[Impression de rapports et de listes](#)".)

### **Le câble téléphonique est-il correctement branché ?**

Assurez-vous que le câble téléphonique est correctement branché. (Reportez-vous à "[Connexion de la ligne téléphonique \(imageRUNNER C1225iF\)](#)".)

### **Le câble téléphonique fonctionne-t-il correctement ?**

Assurez-vous de la présence d'une tonalité lorsque vous appuyez sur [Décrocher] vous lorsque vous décrochez le combiné de l'un des téléphones externes raccordés à la machine. Il n'y a pas de tonalité, contactez votre compagnie téléphonique locale.

### **La machine du destinataire est-elle un télécopieur G3 ?**

Assurez-vous que la machine du destinataire est compatible avec la vôtre.

### **Est-ce qu'un code d'erreur n° 18 I est affiché dans RAPPORT ERREUR TX ?**

Le numéro de fax que vous avez composé est occupé. Essayez d'envoyer le document plus tard.

### **La machine du destinataire a-t-elle répondu dans les 35 secondes (après toutes les tentatives de recomposition automatique) ?**

Demandez au destinataire de vérifier le télécopieur. Si vous appelez à l'étranger, ajoutez des pauses dans le numéro de fax.

### **Le témoin [Processing/Data (Traitement/données)] clignote-t-il ?**

Le téléphone externe est-il occupé. Veuillez patienter jusqu'à ce que le téléphone externe ne soit plus utilisé.

### **La machine surchauffe-t-elle ?**

Débranchez la machine et laissez-la refroidir pendant environ 5 minutes. Puis, branchez la machine et essayez de procéder de nouveau à l'envoi.

### **Un fax est-il envoyé à l'aide d'une ligne en fibres optiques ?**

Si vous utilisez une ligne fibre optique ou une ligne téléphonique IP, l'appareil risque de ne pas fonctionner correctement en fonction de l'environnement de connexion ou des périphériques connectés. En pareil cas, contactez l'opérateur de la ligne en fibre optique ou de la ligne téléphonique IP.

---

#### **Related information**

---

---

#### **Target products**

---

# Sélection d'un type de ligne (imageRUNNER C1225iF)

---

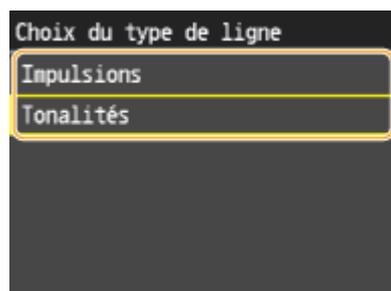
## Solution

---

Si l'appareil ne définit pas automatiquement le type de ligne téléphonique.

Suivez la procédure ci-dessous pour définir la ligne téléphonique. En cas de doute sur le type de ligne, contactez votre opérateur téléphonique. <Choix du type de ligne> peut ne pas être disponible selon le pays dans lequel vous utilisez la machine.

<Menu> ▶ <Réglages fax> ▶ <Réglages de base> ▶ <Choix du type de ligne> ▶ Sélectionnez le type de ligne téléphonique



---

## Related information

---

---

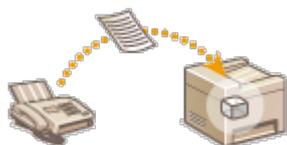
## Target products

---

# Vérification et suppression des documents en mémoire (imageRUNNER C1225iF)

## Solution

- [Stockage des documents en mémoire](#)
- [Impression des documents mis en mémoire](#)
- [Consultation/Suppression des documents mis en mémoire](#)



Vous pouvez placer les fax, dès leur réception, en mémoire, sans les imprimer. Les documents mis en mémoire peuvent être imprimés à tout moment.

### NOTE

Les documents en mémoire peuvent également être transférés à un destinataire.

## Stockage des documents en mémoire

Pour imprimer les documents reçus et placés en mémoire, définissez <Réglages verr. mém.> sur <Activé>. Vous pouvez également utiliser des réglages facultatifs comme le réglage de sécurité rendant obligatoire la saisie d'un mode de passe afin de déverrouiller la fonction et le réglage temporel visant à définir le jour durant lequel les documents reçus sont placés en mémoire.

<Menu> ► <Réglages de gestion du système> ► <Réglages de gestion de communication> ► <Réglages verr. mém.> ► <Activé> ► Spécifiez chaque réglage ► <Appliquer>



### **a** <Code PIN verr. mémoire>

Ce réglage permet d'enregistrer un mot de passe de sept chiffres maximum. Pour enregistrer un mot de passe, utilisez les touches numériques pour le saisir et appuyez sur <Appliquer>. Vous devrez saisir une deuxième fois les numéros pour confirmation et appuyer de nouveau sur <Appliquer>. Ce mot de passe est nécessaire pour modifier les réglages relatifs à la réception en mémoire ou désactiver la fonction de réception en mémoire afin d'imprimer tous les documents mémorisés. Si vous ne souhaitez pas enregistrer de mot de passe, appuyez sur <Appliquer> sans rien saisir.

## REMARQUE :

Les mots de passe ne contenant que des zéros, par exemple "00" ou "0000000", ne sont pas admis.

### **b** <Impression rapport>

Ce réglage permet d'imprimer les rapports de résultats RX chaque fois que des documents sont placés en mémoire. Pour imprimer des rapports, appuyez sur <Activé>. Vous devez également configurer <Rapport résultat RX> sur <Activé>.

### **c** <Heure verrouillage mémoire>

Indiquez le créneau horaire au cours de la journée pendant lequel les documents reçus sont placés en mémoire. Si vous ne définissez aucun créneau, l'appareil mémorise tous les documents lorsque la fonction de réception en mémoire est activée.

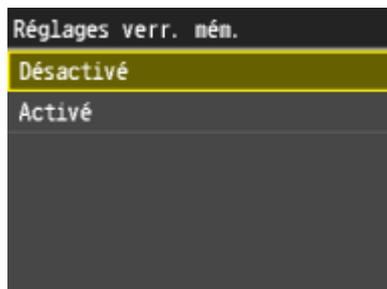
## Impression des documents mis en mémoire

Pour imprimer les documents reçus et placés en mémoire, définissez <Réglages verr. mém.> sur <Désactivé>. Tous les documents figurant en mémoire s'impriment alors.

### NOTE

- Vous ne pouvez pas sélectionner un document particulier à imprimer.
- Si la désactivation de la fonction est programmée à un moment donné, les documents sont automatiquement imprimés au moment en question.

<Menu> ► <Réglages de gestion du système> ► <Réglages de gestion de communication> ► <Réglages verr. mém.> ► <Désactivé>

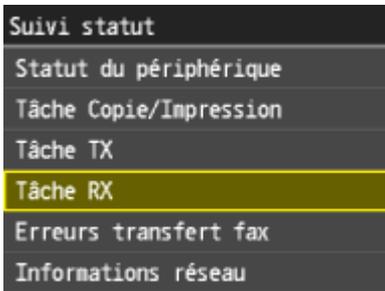


## Consultation/Suppression des documents mis en mémoire

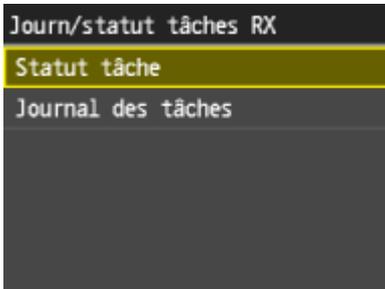
Vous pouvez examiner les informations détaillées des documents conservés en mémoire, notamment le numéro de fax de l'expéditeur et le nombre des pages envoyées ; supprimez ensuite les documents inutiles.

1. Appuyez sur .

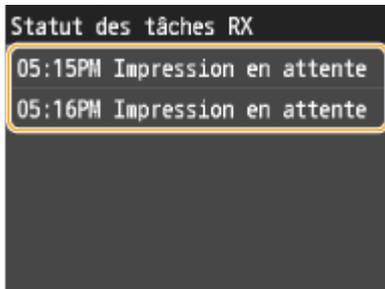
2. Appuyez sur <Tâche RX>.



3. Appuyez sur <Statut tâche>.

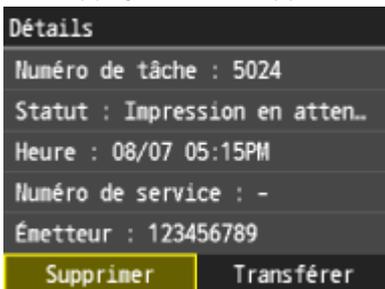


4. Appuyez sur le document que vous souhaitez vérifier.

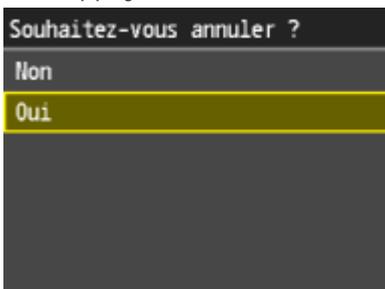


● Pour supprimer le document examiné

4-1. Appuyez sur <Supprimer>.



4-2. Appuyez sur <Oui>.



---

**Related information**

---

**Target products**

---

# Copie recto verso

## Solution

Vous pouvez copier deux pages d'un document sur les deux faces d'une feuille de papier. Vous pouvez également copier un document recto verso sur les deux faces du papier ou encore sur deux feuilles différentes.

### NOTE

- <Recto-verso> n'est pas compatible avec certains types et formats de papier.
- <Recto-verso> n'est pas compatible avec <Copie carte ID>.

<Copie> ▶ <Recto-verso> ▶ Appuyez sur le type de copie recto verso



### a Types de copie recto verso

L'illustration suivante présente les types de copie recto verso.

- Recto->Recto-verso



- Recto-verso->Recto-verso



- Recto-verso->Recto



### b <Type d'original/finition>

Indiquez si vous voulez modifier la reliure, par exemple, lorsque vous copiez des documents de type livre en format calendrier.

- Recto->Recto verso

- Si vous voulez copier des documents en mode portrait au format calendrier (reliure sur le plus petit bord)



<Type d'original/finition> ► <Recto->Recto-verso> ► <Portrait> ► <Type Calendrier>

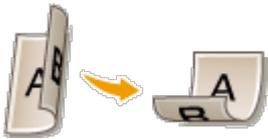
- Si vous voulez copier des documents en mode paysage au format livre (reliure sur le plus petit bord)



<Type d'original/finition> ► <Recto->Recto-verso> ► <Paysage> ► <Livre>

● Recto verso->Recto verso

- Si vous voulez créer des copies avec un type de reliure différent de celui de l'original



<Type d'original/finition> ► <Recto-verso->Recto-verso> ► Appuyez sur l'orientation de l'original ► Appuyez sur le type de reliure de l'original ► Appuyez sur le type de reliure du document fini qui sera différent de l'original.

● Recto verso->Recto

Ce réglage permet d'aligner le sens du document imprimé.

- Lorsqu'un document recto verso en mode portrait est au format calendrier (reliure sur le plus petit bord)



<Type d'original/finition> ► <Recto-verso->Recto> ► <Portrait> ► <Calendrier>

- Lorsqu'un document recto verso en mode paysage est au format livre (reliure sur le plus petit bord)



<Type d'original/finition> ► <Recto-verso->Recto> ► <Paysage> ► <Type Livre>

---

## Related information

---

- [Manipulation du papier](#)
- [Spécification du format et du type de papier](#)
- [Placement des documents](#)

## Target products

---

# Des coulures apparaissent sur les impressions

---

## Issue

---

Des traces noires apparaissent sur les bords inférieurs des impressions ou des lignes, des traînées ou des éclaboussures de toner apparaissent sur les impressions.

---

## Cause and Solution

---

Des saletés à l'intérieur de l'appareil peuvent affecter les résultats d'impression. Inspectez et nettoyez soigneusement l'appareil.

- [Utilisez-vous le papier approprié ?](#)
- [Imprimez-vous les données sans les marges ?](#)

### Utilisez-vous le papier approprié ?

- Vérifiez le papier utilisé et remplacez-le par le papier qui convient.

### Imprimez-vous les données sans les marges ?

Ce phénomène se produit si aucune marge n'est définie dans le pilote d'imprimante. Une marge de 5 mm ou moins par rapport au bord du papier ou de 10 mm ou moins par rapport aux bords des enveloppes n'est pas imprimable avec l'appareil. Vérifiez que vous avez défini des marges pour le document à imprimer.

Onglet [Finition] ► [Paramètres avancés] ► [Développer la région d'impression et imprimer] ► [Désactivé]

## Related information

---

## Target products

---

# Impression d'un document sécurisé par un code PIN (impression sécurisée)

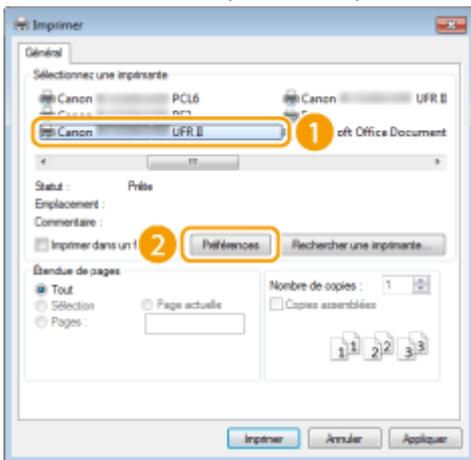
## Solution

- [Envoi d'un document sécurisé à partir de l'ordinateur vers l'appareil](#)
- [Impression des documents sécurisés](#)
- [Modification du délai de validité associé aux documents sécurisés](#)

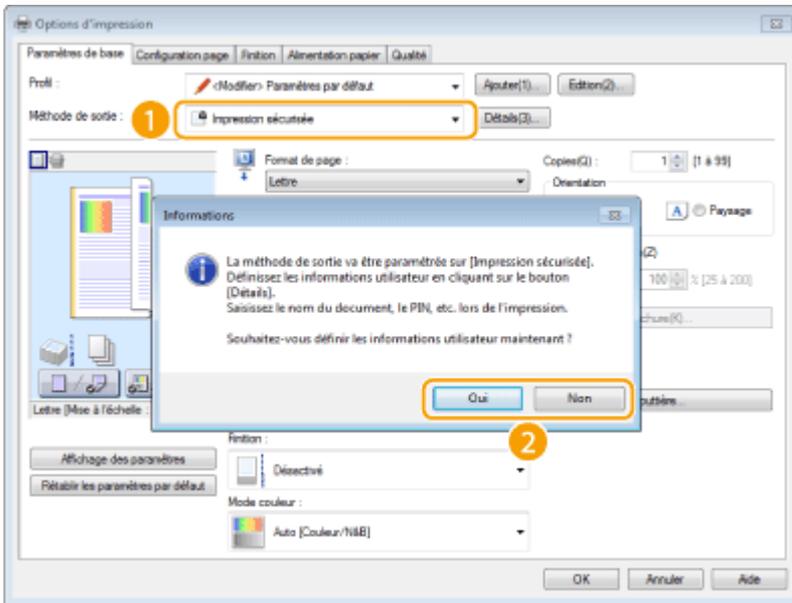
En définissant un code PIN associé à un document au moment de l'impression à partir d'un ordinateur, le document est placé dans la mémoire de l'appareil et ne s'imprime que si ce même code PIN est saisi sur le panneau de commande de l'appareil. Cette fonction s'appelle "impression sécurisée" et le document protégé par le code PIN, un "document sécurisé". La fonction d'impression sécurisée évite de laisser des documents confidentiels sans surveillance.

## Envoi d'un document sécurisé à partir de l'ordinateur vers l'appareil

1. Ouvrez un document dans une application et affichez la boîte de dialogue d'impression.
  - La manière d'afficher la boîte de dialogue varie d'une application à l'autre. Pour plus d'informations, consultez le mode d'emploi de l'application concernée.
2. Sélectionnez le pilote d'imprimante de l'appareil et cliquez sur [Préférences] (ou [Propriétés]).



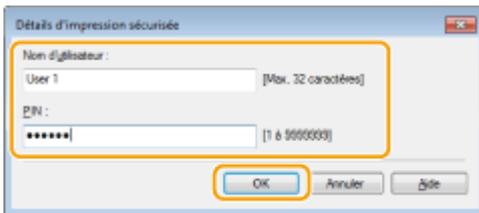
3. Sélectionnez [Impression sécurisée] en tant que [Méthode de sortie].
  - Cliquez sur [Oui] ou [Non] dans l'écran contextuel [Informations].
  - Si vous voulez utiliser le même nom d'utilisateur à chaque fois, cliquez sur [Oui]. Pour modifier le nom d'utilisateur et le PIN à chaque fois, cliquez sur [Non].



● Si vous avez sélectionné [Oui]

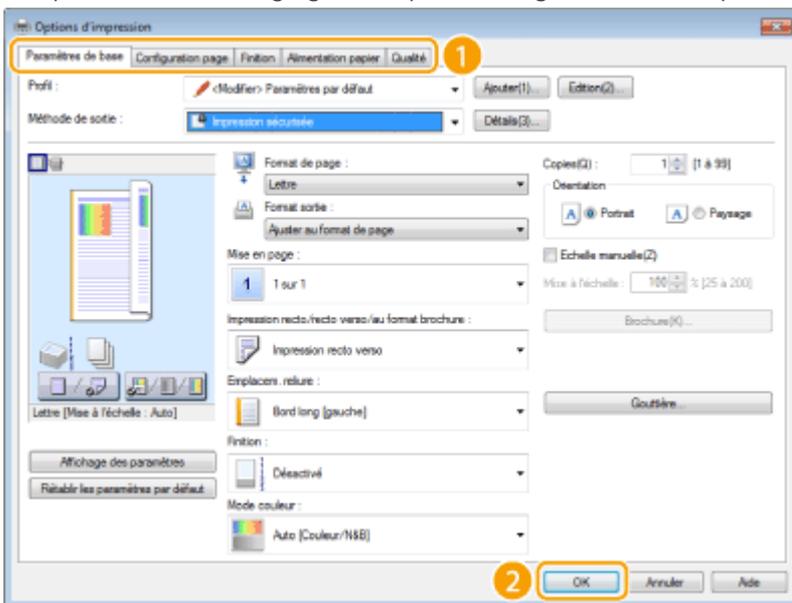
Saisissez le nom d'utilisateur dans [Nom d'utilisateur] et le code PIN dans [PIN], puis cliquez sur [OK].

- Le nom de l'ordinateur (nom de connexion) correspondant à votre ordinateur s'affiche dans [Nom d'utilisateur]. Si vous voulez modifier ce nom, choisissez un nouveau nom d'au maximum 32 caractères alphanumériques.
- Saisissez un code PIN d'au maximum sept chiffres.

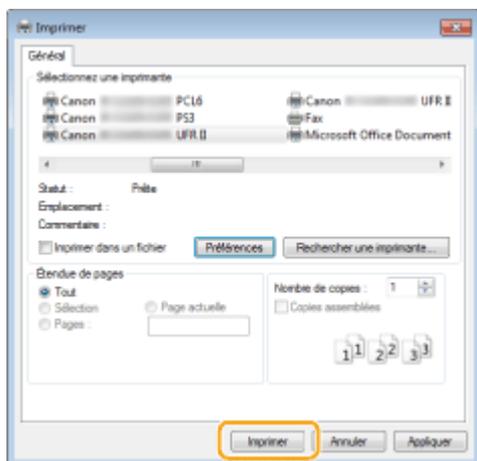


4. Spécifiez les réglages d'impression et cliquez sur [OK].

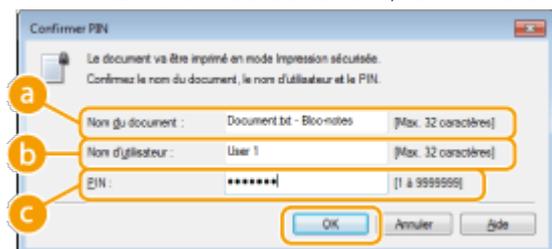
- Cliquez sur les onglets [Paramètres de base], [Configuration page], [Finition], [Alimentation papier] ou [Qualité] pour choisir les réglages d'impression figurant sur chaque écran.



5. Cliquez sur [Imprimer] (ou [OK]).



6. Vérifiez le nom du document, le nom d'utilisateur et le code PIN, puis cliquez sur [OK].



**a** [Nom du document]

Le nom du document se base automatiquement sur les informations provenant de l'application. Si vous voulez modifier ce nom, choisissez un nouveau nom d'au maximum 32 caractères alphanumériques.

**b** [Nom d'utilisateur]

- Si vous avez défini le nom de l'utilisateur à l'étape 3  
- Le nom de l'utilisateur défini apparaît.
- Si vous n'avez pas défini le nom de l'utilisateur à l'étape 3  
- Le nom de l'ordinateur ou le nom de connexion s'affiche. Si vous voulez modifier ce nom, choisissez un nouveau nom d'au maximum 32 caractères alphanumériques.

**c** [PIN]

- Si vous avez défini le code PIN à l'étape 3  
- Le code PIN défini est déjà renseigné. Le code PIN s'affiche sous forme de symboles.
- Si vous n'avez pas défini le code PIN à l'étape 3  
- Définissez un code PIN d'au maximum sept chiffres. Le code PIN saisi s'affiche sous forme de symboles.
- Lorsque le document sécurisé est envoyé vers l'appareil, il est placé dans la mémoire de l'appareil jusqu'à ce qu'il soit imprimé.

## Impression des documents sécurisés

Après avoir envoyé le document sécurisé à l'appareil, imprimez-le dans les 30 minutes. Passé ce délai, le document sécurisé sera effacé de la mémoire de l'appareil et ne pourra plus être imprimé.

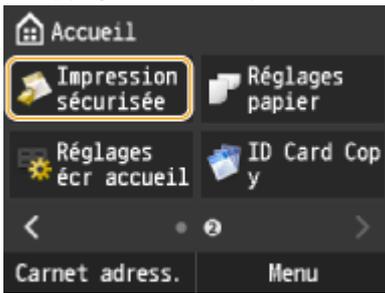
### NOTE

- Si des documents sécurisés ne sont pas envoyés à l'impression, ils occupent la mémoire et peuvent empêcher l'appareil d'imprimer des documents ordinaires (non sécurisés). Veillez à imprimer vos documents sécurisés dès que possible.
- Il est possible de modifier la quantité de mémoire utilisée par les documents sécurisés.  <Statut du

périphérique> > <Utilisation de la mémoire pour l'impression sécurisée>

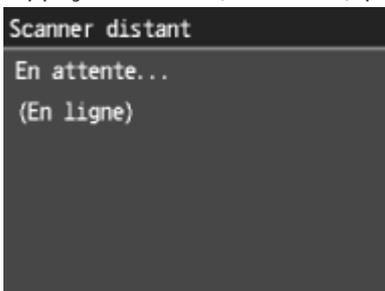
- Il est possible de modifier le délai de validité associé aux documents sécurisés.

1. Appuyez sur <Impression sécurisée>.

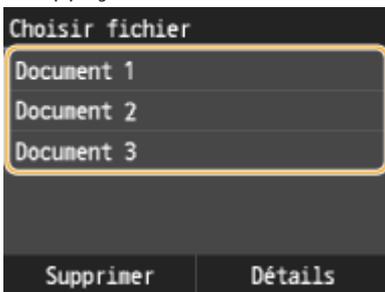


**REMARQUE:**

Vous ne pouvez pas passer à l'étape suivante si l'écran <Scanner distant> illustré ci-dessous s'affiche. Dans ce cas, appuyez sur (Précédent) pour fermer l'écran et tapez de nouveau sur <Impression sécurisée>.



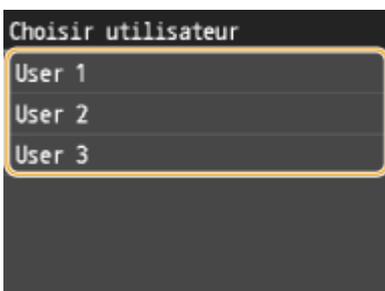
2. Appuyez sur le document sécurisé à imprimer.



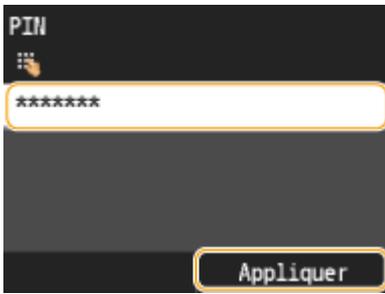
**REMARQUE:**

Si l'écran <Choisir utilisateur> s'affiche

- Si les documents sécurisés de deux ou plusieurs utilisateurs sont placés en mémoire, l'écran <Choisir utilisateur> s'affiche avant l'écran <Choisir fichier>. Appuyez sur votre nom d'utilisateur.



3. Saisissez le code PIN à l'aide des touches numériques et Appuyez sur <Appliquer>.

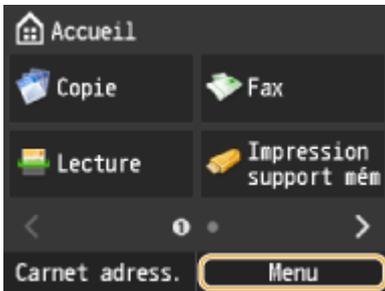


- L'impression commence.
- Appuyez sur le document pour annuler l'impression ► <Annuler> ► <Oui>.

## Modification du délai de validité associé aux documents sécurisés

A l'achat, l'appareil est défini de manière à supprimer les documents sécurisés 30 minutes après les avoir reçus sauf s'ils sont déjà imprimés, mais ce réglage est modifiable.

1. Appuyez sur <Menu>.



2. Appuyez sur <Réglages de gestion du système>.

- Si l'écran de connexion apparaît, saisissez l'ID et le PIN à l'aide des touches numériques et appuyez sur .

3. Appuyez sur <Réglages d'impression sécurisée>.

4. Appuyez sur <Activé>.

### REMARQUE:

Désactivation de l'impression sécurisée

- Appuyez sur <Désactivé> et redémarrez l'appareil.

5. Indiquez le laps de temps pendant lequel l'appareil conserve les documents sécurisés et Appuyez sur <Appliquer>.

- Utilisez  /  ou les touches numériques pour saisir le temps.
- Le document sécurisé est effacé de la mémoire de l'appareil lorsque le temps spécifié s'est écoulé.



6. Redémarrez l'appareil.

- Eteignez l'appareil et attendez au moins 10 secondes avant de le rallumer.

**Related information**

---

---

**Target products**

---

---

# Correction des dégradés

## Solution

- [Réglage complet](#)
- [Réglage rapide](#)
- [Régler l'image copiée](#)

Un dégradé désigne la transition progressive des nuances foncées vers les nuances claires d'une couleur. Plus il y a de nuances de dégradés de couleurs imprimées, plus l'impression paraît naturelle. Si les résultats de la reproduction des couleurs deviennent de plus en plus médiocres et que la densité et la luminosité des impressions diffèrent de façon significative des originaux, effectuez le réglage automatique qui convient. Avant de régler les dégradés, vérifiez le niveau du toner. Le réglage des dégradés exige une quantité de toner importante. Il existe trois types de réglages : Réglage complet, Réglage rapide et Régler l'image copiée.

Moins de nuances de dégradés



Plus de nuances de dégradés



### NOTE

Les réglages risquent de ne pas être correctement effectués si le niveau de toner n'est pas suffisant.

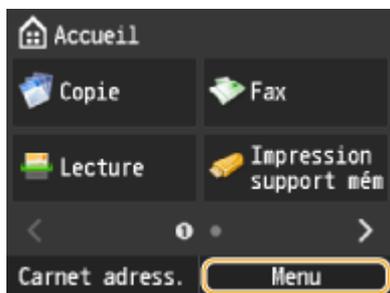
## Réglage complet

Le réglage complet des dégradés a pour objectif d'optimiser la reproduction des impressions couleur. Lorsque l'appareil procède à un réglage complet, il obtient des informations visant à reproduire le plus fidèlement possible les couleurs. L'appareil mémorise ces informations jusqu'au réglage complet suivant. Pour effectuer un réglage complet, une image de réglage est imprimée et numérisée par deux fois. Notez que vous ne pouvez pas effectuer ce réglage si vous utilisez certaines fonctions comme la numérisation et l'impression.

### NOTE

Cet appareil règle le toner et la vitesse d'impression en fonction du type de papier. Pour que les réglages soient efficaces, sélectionnez le bon type de papier.

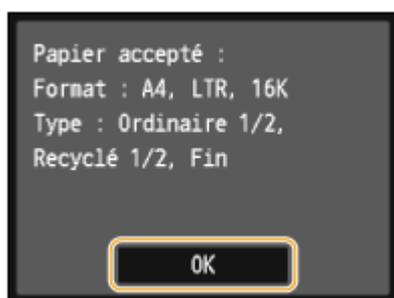
1. Appuyez sur <Menu>.



2. Appuyez sur <Réglages/Maintenance>.

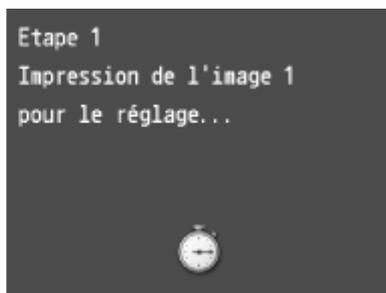
3. Appuyez sur <Réglage automatique des dégradés> ► <Réglage complet (papier ordinaire 1/2)>, <Réglage complet (papier ordinaire 3)> ou <Réglage complet (papier épais)>.

4. Contrôlez que le format et le type du papier mentionnés à l'écran correspondent au papier chargé dans l'appareil et Appuyez sur <OK>.



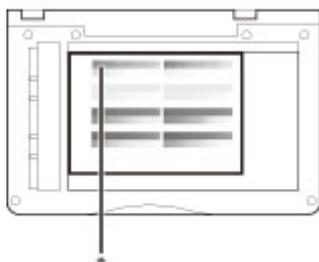
5. Confirmez la procédure et Appuyez sur <Démarrer>.

- L'opération de réglage commence. Quelques minutes plus tard, une image de réglage est imprimée.



6. Ouvrez le chargeur dès lors que l'écran qui s'affiche au cours de l'impression a disparu.

7. Placez l'image de réglage sur la vitre d'exposition, face à imprimer vers le bas.



\* Placez la page de texte face dessous sur la vitre d'exposition, la barre noire le long du bord intérieur de la vitre d'exposition.

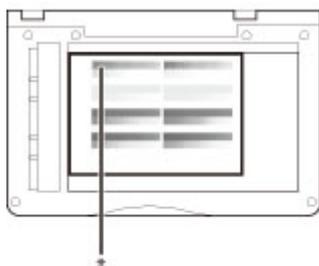
8. Refermez doucement le chargeur.

9. Appuyez sur .

- L'image de réglage est numérisée et l'opération de réglage commence. Environ 10 secondes plus tard, une deuxième image de réglage est imprimée.



10. Ouvrez le chargeur, retirez la première image de réglage, puis placez la deuxième image de réglage sur la vitre d'exposition, face à imprimer vers le bas.

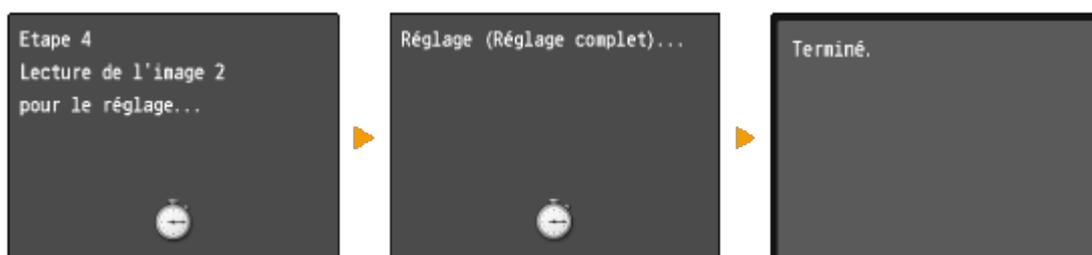


\* Placez la page de texte face dessous sur la vitre d'exposition, la barre noire le long du bord intérieur de la vitre d'exposition.

11. Refermez doucement le chargeur.

12. Appuyez sur .

- L'image de réglage est numérisée et l'opération de réglage commence. Quelques minutes plus tard, le réglage est terminé.



13. Ouvrez le chargeur et enlevez la deuxième image de réglage.

14. Refermez doucement le chargeur.

## NOTE

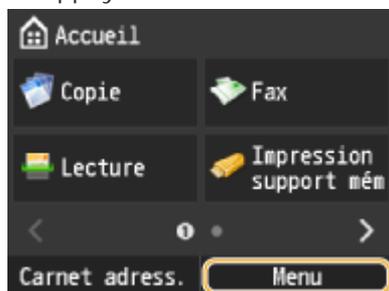
Si le message <La correction a échoué.> s'affiche

- Avez-vous chargé le papier indiqué à l'écran à l'étape 4 dans la cassette à papier ?
- Avez-vous positionné l'image de réglage face à imprimer vers le bas avec la bande noire vers l'arrière de l'appareil ?
- Un bourrage papier s'est-il produit ?
- La quantité du toner requise pour la correction est-elle suffisante ?

## Réglage rapide

Ce réglage a pour but de préserver les réglages de l'appareil en l'état optimisé acquis suite à l'opération <Réglage complet>. Notez que vous ne pouvez pas effectuer ce réglage si vous utilisez certaines fonctions comme la numérisation et l'impression. Si vous n'êtes pas satisfait des résultats obtenus, procédez à une opération <Réglage complet>. Ce réglage peut être exécuté automatiquement après le remplacement d'une cartouche de toner.

1. Appuyez sur <Menu>.

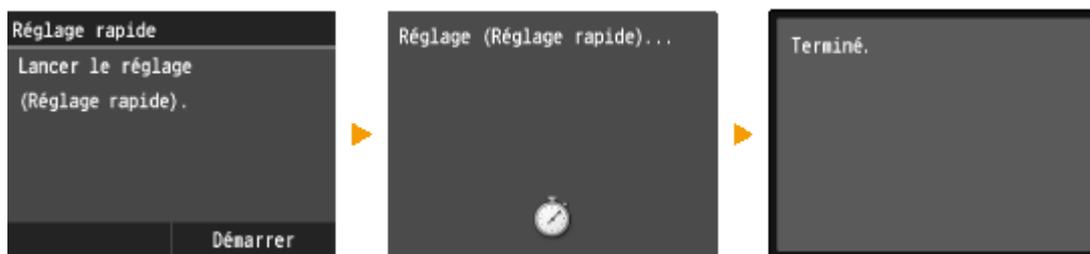


2. Appuyez sur <Réglages/Maintenance>.

3. Appuyez sur <Réglage automatique des dégradés> ► <Réglage rapide>.

4. Appuyez sur <Démarrer>.

- L'opération de réglage commence. Quelques minutes plus tard, le réglage est terminé.



### NOTE

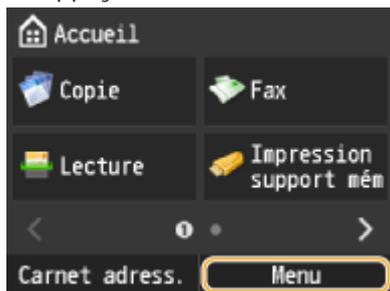
Vous pouvez configurer l'appareil de façon à effectuer automatiquement ce réglage dès sa mise sous tension.

## Régler l'image copiée

Ce réglage permet d'obtenir de meilleurs résultats lorsque vous copiez ou imprimez des documents à partir d'une clé USB. Pour corriger des images copiées, une image de réglage sera imprimée et numérisée. Notez que vous ne

pouvez pas effectuer ce réglage si vous utilisez certaines fonctions comme la numérisation et l'impression.

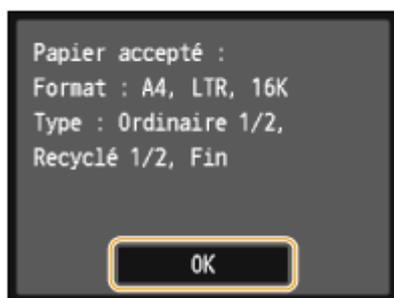
1. Appuyez sur <Menu>.



2. Appuyez sur <Réglages/Maintenance>.

3. Appuyez sur <Réglage automatique des dégradés> ► <Régler l'image copiée>.

4. Contrôlez que le format et le type du papier mentionnés à l'écran correspondent au papier chargé dans l'appareil et Appuyez sur <OK>.



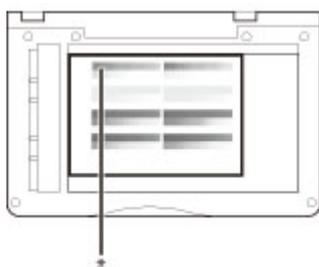
5. Confirmez la procédure et Appuyez sur <Démarrer>.

- L'opération de réglage commence. Quelques minutes plus tard, une image de réglage est imprimée.



6. Ouvrez le chargeur dès lors que l'écran qui s'affiche au cours de l'impression a disparu.

7. Placez l'image de réglage sur la vitre d'exposition, face à imprimer vers le bas.



\* Placez la page de texte face dessous sur la vitre d'exposition, la barre noire le long du bord intérieur de la vitre d'exposition.

8. Refermez doucement le chargeur.

9. Appuyez sur .

- L'image de réglage est numérisée et l'opération de réglage commence. Quelques minutes plus tard, le réglage est terminé.



10. Ouvrez le chargeur et enlevez l'image de réglage.

11. Refermez doucement le chargeur.

#### NOTE

Si le message <La correction a échoué.> s'affiche

- Avez-vous chargé le papier indiqué à l'écran à l'étape 4 dans la cassette à papier ?
- Avez-vous positionné l'image de réglage face à imprimer vers le bas avec la bande noire vers l'arrière de l'appareil ?
- Un bourrage papier s'est-il produit ?
- La quantité de toner requise pour la correction est-elle suffisante ?

---

#### Related information

---

---

#### Target products

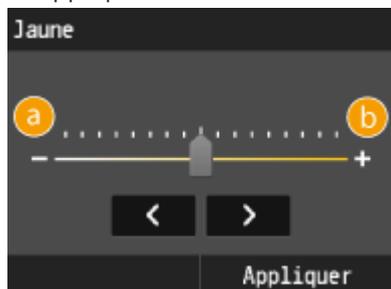
---

# Réglage de l'équilibre des couleurs

## Solution

Réglez les niveaux du jaune, du magenta, du cyan ou du noir.

<Copie> ► <Balance des couleurs> ► Appuyez sur la couleur ► Réglez le niveau de la couleur ► <Appliquer> ►  
<Appliquer>



**a** <->

Rend la couleur sélectionnée plus claire.

**b** <+>

Rend la couleur sélectionnée plus foncée.

Exemple : vous voulez que les couleurs d'une copie soient plus fidèles à l'original



Exemple : vous voulez que les couleurs d'une copie soient plus vives que celle de l'original



## Related information

- [Placement des documents](#)

- [Copie recto verso](#)

---

## Target products

---

# Installation du pilote/logiciel via USB pour Windows

## Solution

- [Installation à l'aide d'\[Installation facile\]](#)
- [Installation avec \[Installation personnalisée\]](#)
- [Connexion par câble USB \(uniquement lors d'une connexion via USB\)](#)
- [Vérification des résultats de l'installation](#)

Cette section explique comment installer les pilotes MF afin que l'appareil soit prêt à imprimer depuis un ordinateur.

### IMPORTANT

Si vous branchez la machine et un ordinateur via un câble USB, installez le logiciel avant de brancher le câble USB. Aucun câble USB n'est fourni avec la machine. Préparez-en un séparément.

### NOTE

Les options affichées varient selon votre pays ou région.

Vous pouvez choisir d'installer les logiciels standards et le manuel électronique à l'aide de [Installation facile] ou spécifier les logiciels et les manuels à installer grâce à [Installation personnalisée].

## Installation à l'aide d'[Installation facile]

1. Connectez-vous à l'ordinateur à partir d'un compte d'administrateur.
2. Insérez le User Software and Manuals CD-ROM/DVD-ROM dans le lecteur de l'ordinateur.
3. Cliquez sur [Installation facile].



### REMARQUE :

- Si l'écran ci-dessus ne s'affiche pas
- Windows XP/Server 2003

[Démarrer] ► sélectionnez [Exécuter] ► saisissez "D:\MInst.exe" ► cliquez sur [OK].

- Windows Vista/7/Server 2008/Server 2008 R2

[Démarrer] ► saisissez "D:\MInst.exe" dans [Rechercher les programmes et fichiers] ou [Rechercher] ► appuyez sur la

touche [ENTREE] du clavier.

- Windows 8/Server 2012

Cliquez avec le bouton droit sur le coin gauche en bas de l'écran ► sélectionnez [Exécuter] ► saisissez "D:\MInst.exe" ► cliquez sur [OK].

- Windows 8.1/Server 2012 R2

Cliquez avec le bouton droit sur [Démarrer] ► sélectionnez [Exécuter] ► saisissez "D:\MInst.exe" ► cliquez sur [OK].

\* L'exemple suivant utilise "D:" comme nom du lecteur CD-ROM/DVD-ROM. Le nom du lecteur CD-ROM/DVD-ROM peut être différent en fonction de votre ordinateur.

- Si vous ne souhaitez pas installer le manuel électronique sur votre ordinateur ou si vous souhaitez personnaliser les logiciels installés, cliquez sur [Installation personnalisée].
- Si [Exécution automatique] s'affiche, cliquez sur [Exécuter MInst.exe].

4. Sélectionnez [Connexion USB] et cliquez sur [Suivant].

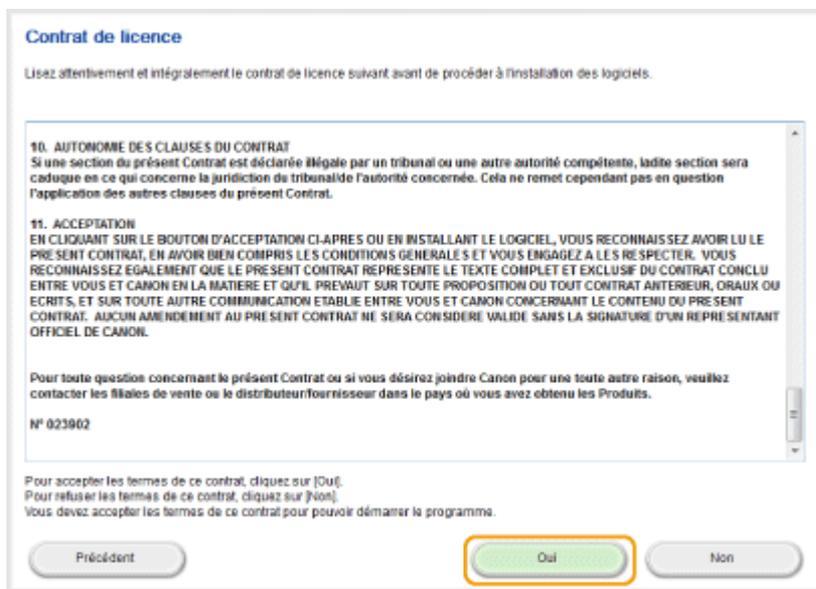


- Sous Server 2003/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2, cet écran ne s'affiche pas. Suivez la procédure ci-dessous.

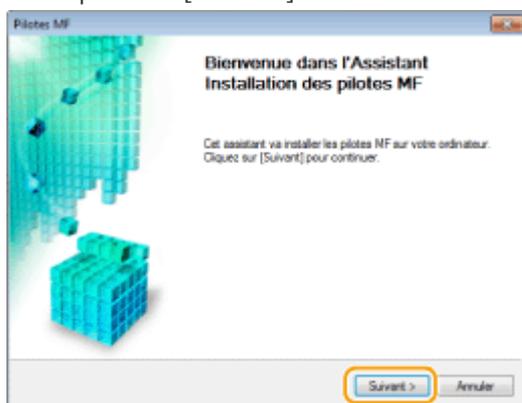
5. Cliquez sur [Installer].



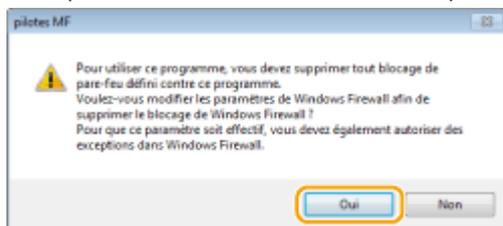
6. Lisez attentivement le contrat de licence et cliquez sur [Oui] pour l'accepter.



7. Cliquez sur [Suivant].



Lorsque l'écran suivant s'affiche, cliquez sur [Oui].

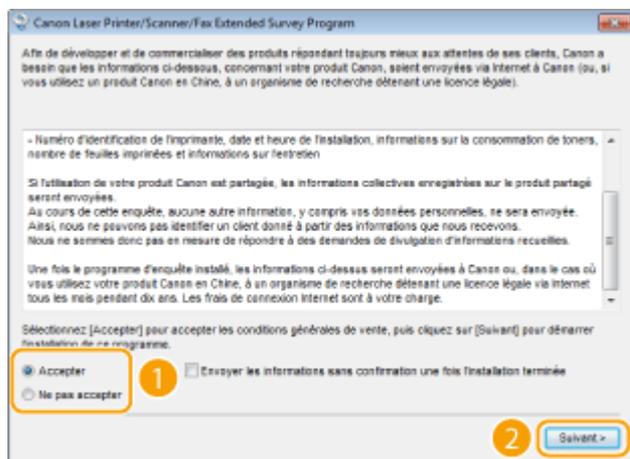


8. Cliquez sur [Quitter].

9. Suivez la procédure décrite à l'écran pour installer le manuel électronique.

10. Lisez soigneusement les informations sur l'écran suivant, sélectionnez [Accepter] ou [Ne pas accepter], puis cliquez sur [Suivant].

- L'écran peut ne pas s'afficher en fonction du modèle que vous utilisez.



### REMARQUE :

Si vous sélectionnez [Accepter], le programme Product Extended Survey Program est installé.

- Le Product Extended Survey Program est un programme qui envoie tous les mois à Canon des informations relatives à l'utilisation de cette machine pendant 10 ans. Toutes les autres informations, telles que vos informations personnelles ne sont pas envoyées. Vous pouvez désinstaller le programme Product Extended Survey Program à tout moment.

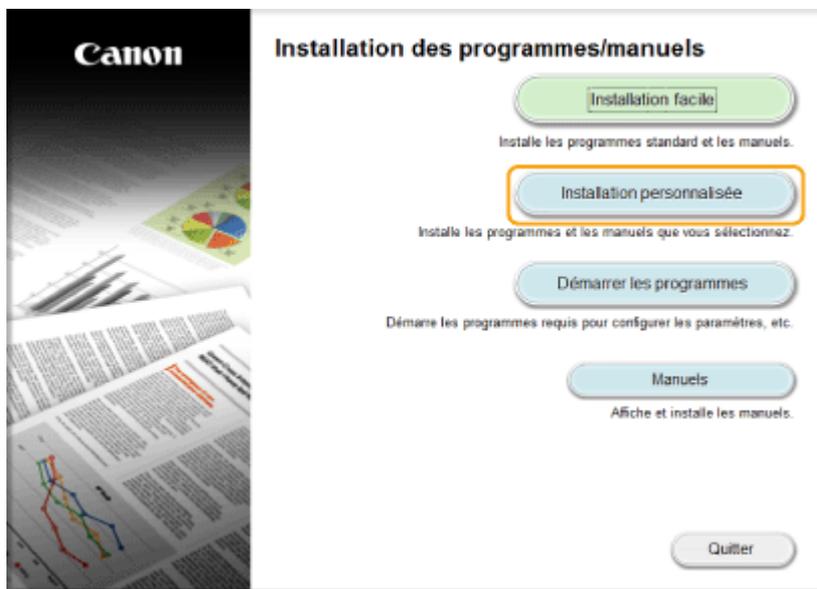
11. Cliquez sur [Suivant].

12. Cochez la case [Redémarrer l'ordinateur maintenant (recommandé)] et cliquez sur [Redémarrer] après avoir retiré le CD-ROM/DVD-ROM.



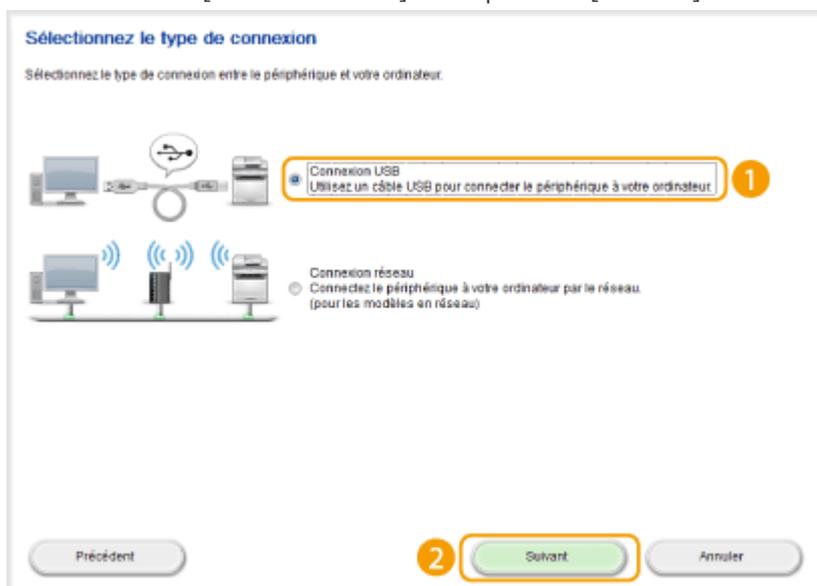
## Installation avec [Installation personnalisée]

1. Connectez-vous à l'ordinateur à partir d'un compte d'administrateur.
2. Insérez le User Software and Manuals CD-ROM/DVD-ROM dans le lecteur de l'ordinateur.
3. Cliquez sur [Installation personnalisée].



- Si l'écran ci-dessus ne s'affiche pas
  - Windows XP/Server 2003  
[Démarrer] ► sélectionnez [Exécuter] ► saisissez "D:\MInst.exe" ► cliquez sur [OK].
  - Windows Vista/7/Server 2008/Server 2008 R2  
[Démarrer] ► saisissez "D:\MInst.exe" dans [Rechercher les programmes et fichiers] ou [Rechercher] ► appuyez sur la touche [ENTREE] du clavier.
  - Windows 8/Server 2012  
Cliquez avec le bouton droit sur le coin gauche en bas de l'écran ► sélectionnez [Exécuter] ► saisissez "D:\MInst.exe" ► cliquez sur [OK].
  - Windows 8.1/Server 2012 R2  
Cliquez avec le bouton droit sur [Démarrer] ► sélectionnez [Exécuter] ► saisissez "D:\MInst.exe" ► cliquez sur [OK].
- \* L'exemple suivant utilise "D:" comme nom du lecteur CD-ROM/DVD-ROM. Le nom du lecteur CD-ROM/DVD-ROM peut être différent en fonction de votre ordinateur.
- Si vous souhaitez installer le logiciel standard et le manuel électronique sur votre ordinateur, cliquez sur [Installation facile].
- Si [Exécution automatique] s'affiche, cliquez sur [Exécuter MInst.exe].

4. Sélectionnez [Connexion USB] et cliquez sur [Suivant].

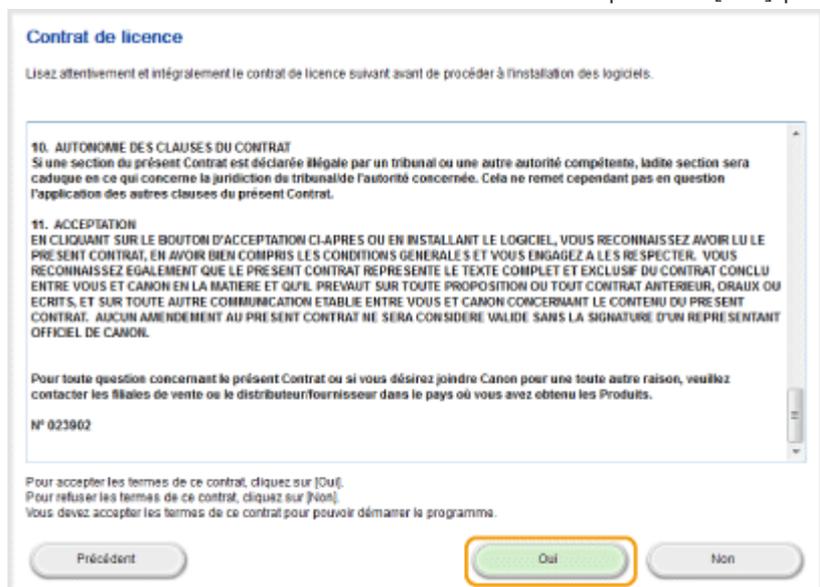


- Sous Server 2003/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2, cet écran ne s'affiche pas. Suivez la procédure ci-dessous.

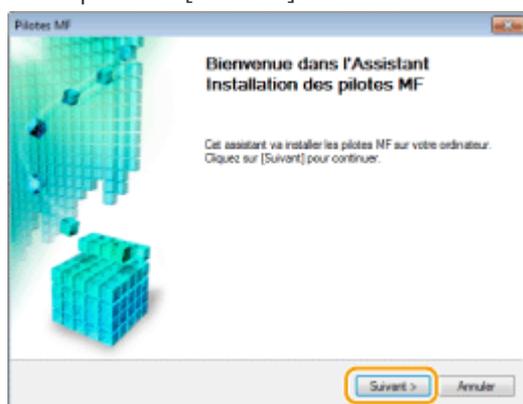
5. Cochez la case en regard de l'application à installer, puis cliquez sur [Installer].



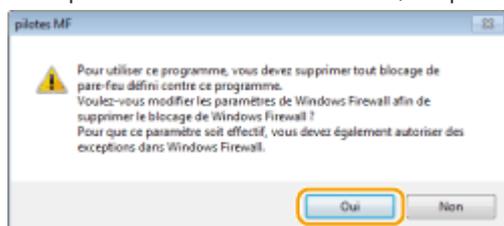
6. Lisez attentivement le contrat de licence et cliquez sur [Oui] pour l'accepter.



7. Cliquez sur [Suivant].



Lorsque l'écran suivant s'affiche, cliquez sur [Oui].

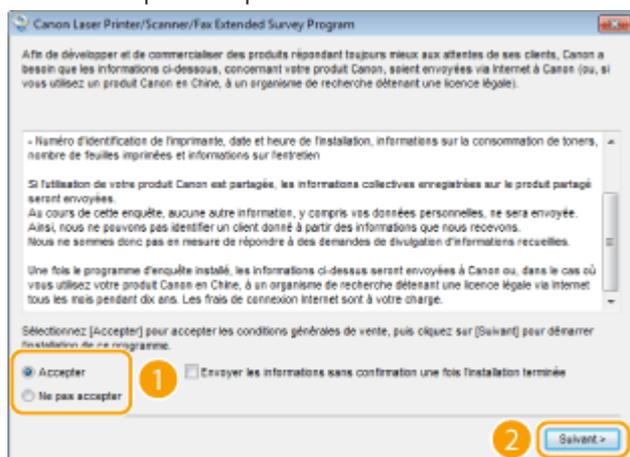


8. Cliquez sur [Quitter].

9. Suivez la procédure décrite à l'écran pour installer Presto! PageManager et le manuel électronique.

10. Lisez soigneusement les informations sur l'écran suivant, sélectionnez [Accepter] ou [Ne pas accepter], puis cliquez sur [Suivant].

- L'écran peut ne pas s'afficher en fonction du modèle que vous utilisez.



#### REMARQUE :

Si vous sélectionnez [Accepter], le programme Product Extended Survey Program est installé.

- Le Product Extended Survey Program est un programme qui envoie tous les mois à Canon des informations relatives à l'utilisation de cette machine pendant 10 ans. Toutes les autres informations, telles que vos informations personnelles ne sont pas envoyées. Vous pouvez désinstaller le programme Product Extended Survey Program à tout moment.

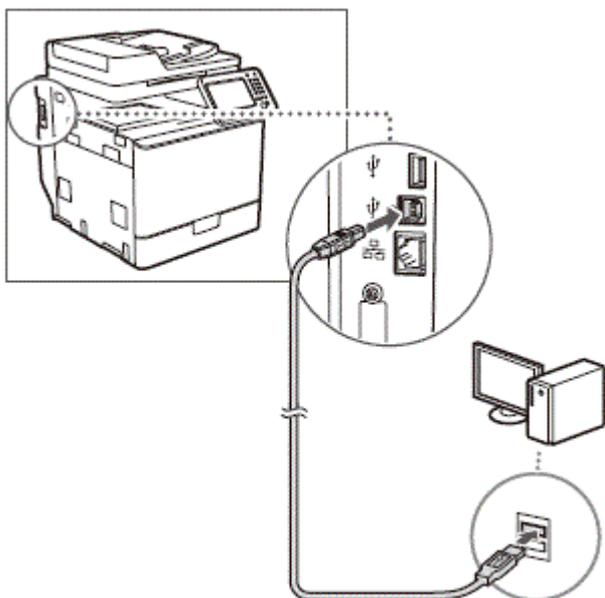
11. Cliquez sur [Suivant].

12. Cochez la case [Redémarrer l'ordinateur maintenant (recommandé)] et cliquez sur [Redémarrer] après avoir retiré le CD-ROM/DVD-ROM.



## Connexion par câble USB (uniquement lors d'une connexion via USB)

1. Connectez un câble USB.



## Vérification des résultats de l'installation

Vous pouvez vérifier si les pilotes MF, et e manuel électronique sont installés correctement ou non selon que leurs icônes apparaissent ou pas.

Pilote d'imprimante	
	Lorsque le pilote d'imprimante est correctement installé, une icône de l'imprimante installée s'affiche dans le dossier de l'imprimante.
Pilote de fax	
	Lorsque le pilote de fax est correctement installé, une icône du fax installé s'affiche dans le dossier de l'imprimante.
Pilote de scanner	
	Lorsque le pilote du scanner est correctement installé, une icône du scanner installé s'affiche dans le dossier [Scanneurs et appareils photo] ou [Propriétés des scanneurs et appareils photo].
Manuel électronique	
	Lorsque le manuel électronique est correctement installé, une icône du manuel électronique s'affiche sur le bureau. •Si vous installez le manuel électronique avec [Installation personnalisée], l'icône n'apparaît pas.

## NOTE

Si l'icône ne s'affiche pas

- Désinstallez les pilotes et répétez la configuration depuis le début.

#### Autres logiciels

- Vous pouvez installer Presto! PageManager avec [Installation personnalisée]. Si Presto! PageManager est installé correctement, une icône Presto! PageManager s'affiche sur le bureau.
- L'écran peut ne pas s'afficher en fonction du modèle que vous utilisez.

---

## Related information

---

- [Installation du pilote/logiciel via réseau pour Windows](#)

---

## Target products

---

# Installation du pilote/logiciel via réseau pour Windows

## Solution

- [Installation à l'aide d'\[Installation facile\]](#)
- [Installation avec \[Installation personnalisée\]](#)
- [Vérification des résultats de l'installation](#)

Cette section explique comment installer les pilotes MF afin que l'appareil soit prêt à imprimer depuis un ordinateur.

### NOTE

Les options affichées varient selon votre pays ou région.

Vous pouvez choisir d'installer les logiciels standards et le manuel électronique à l'aide de [Installation facile] ou spécifier les logiciels et les manuels à installer grâce à [Installation personnalisée].

## Installation à l'aide d'[Installation facile]

1. Connectez-vous à l'ordinateur à partir d'un compte d'administrateur.
2. Insérez le User Software and Manuals CD-ROM/DVD-ROM dans le lecteur de l'ordinateur.
3. Cliquez sur [Installation facile].



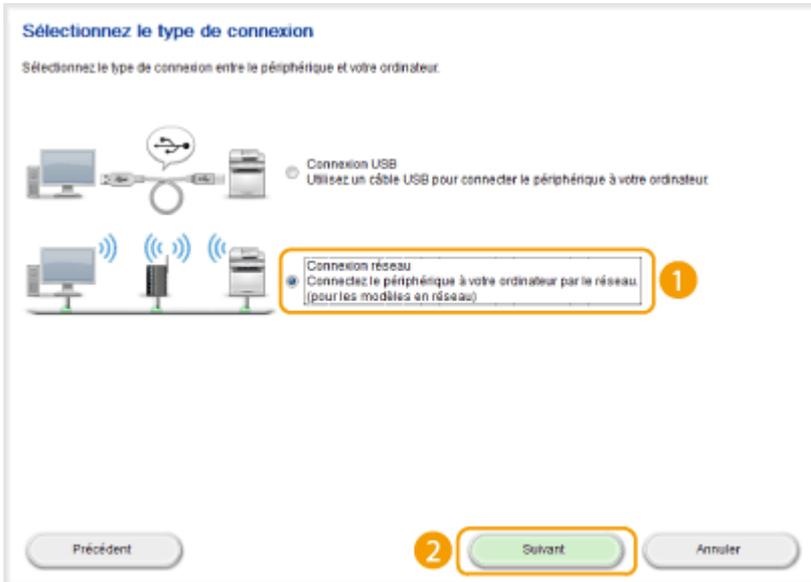
### REMARQUE :

- Si l'écran ci-dessus ne s'affiche pas
  - Windows XP/Server 2003  
[Démarrer] ► sélectionnez [Exécuter] ► saisissez "D:\MInst.exe" ► cliquez sur [OK].
  - Windows Vista/7/Server 2008/Server 2008 R2  
[Démarrer] ► saisissez "D:\MInst.exe" dans [Rechercher les programmes et fichiers] ou [Rechercher] ► appuyez sur la touche [ENTREE] du clavier.
  - Windows 8/Server 2012  
Cliquez avec le bouton droit sur le coin gauche en bas de l'écran ► sélectionnez [Exécuter] ► saisissez "D:\MInst.exe" ► cliquez sur [OK].
  - Windows 8.1/Server 2012 R2  
Cliquez avec le bouton droit sur [Démarrer] ► sélectionnez [Exécuter] ► saisissez "D:\MInst.exe" ► cliquez sur [OK].

\* L'exemple suivant utilise "D:" comme nom du lecteur CD-ROM/DVD-ROM. Le nom du lecteur CD-ROM/DVD-ROM peut être différent en fonction de votre ordinateur.

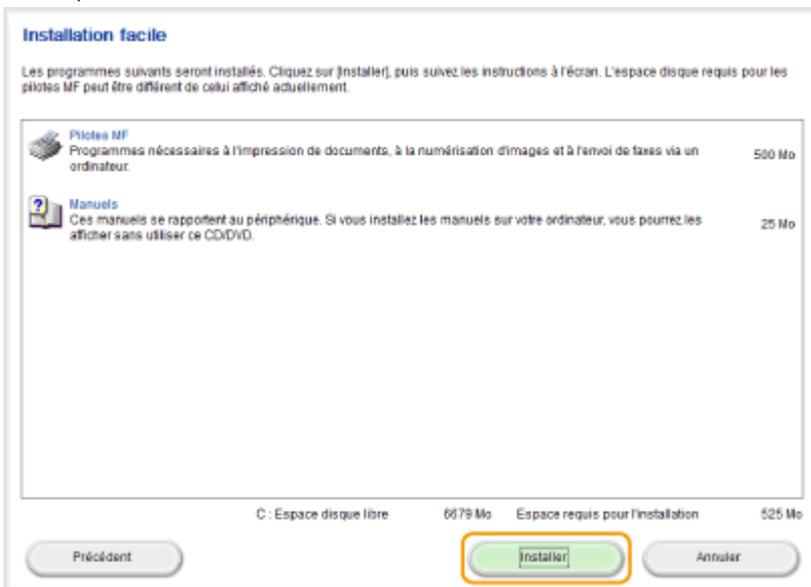
- Si vous ne souhaitez pas installer le manuel électronique sur votre ordinateur ou si vous souhaitez personnaliser les logiciels installés, cliquez sur [Installation personnalisée].
- Si [Exécution automatique] s'affiche, cliquez sur [Exécuter MInst.exe].

4. Sélectionnez [Connexion réseau] et cliquez sur [Suivant].

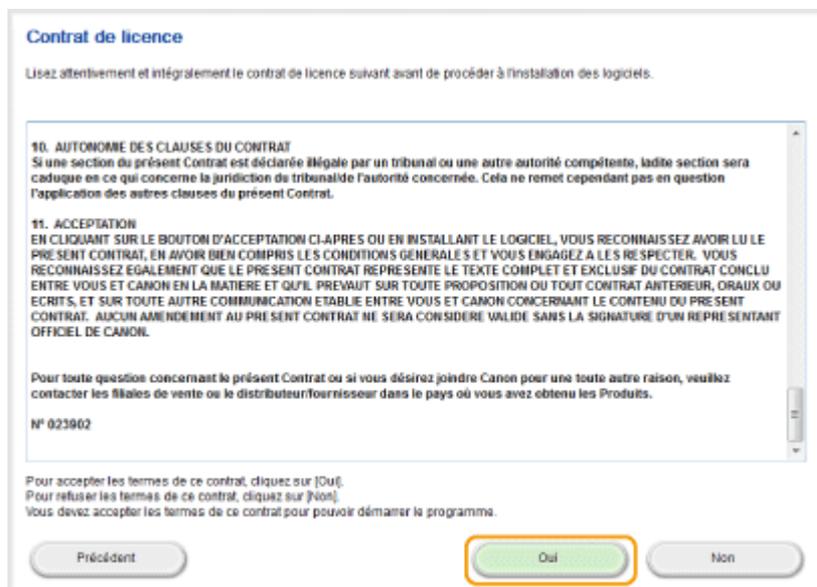


- Sous Server 2003/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2, cet écran ne s'affiche pas. Suivez la procédure ci-dessous.

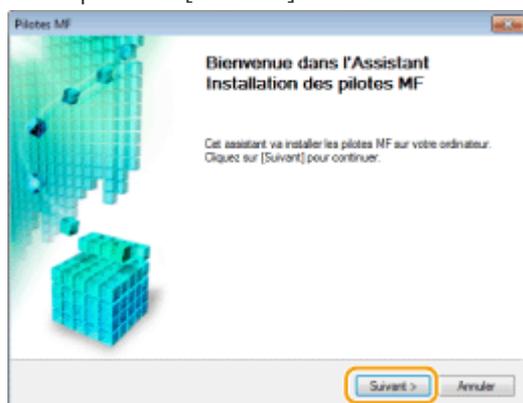
5. Cliquez sur [Installer].



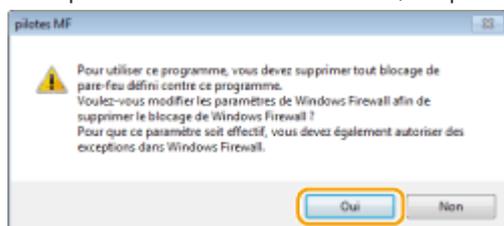
6. Lisez attentivement le contrat de licence et cliquez sur [Oui] pour l'accepter.



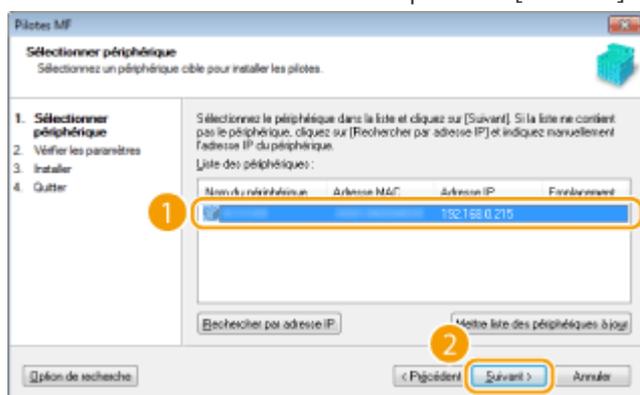
7. Cliquez sur [Suivant].



Lorsque l'écran suivant s'affiche, cliquez sur [Oui].



8. Sélectionnez la machine et cliquez sur [Suivant].



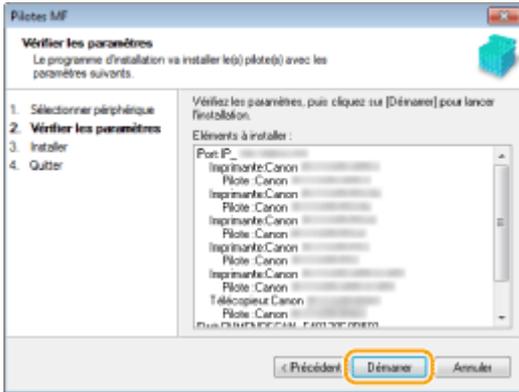
**REMARQUE :**

Si aucune machine n'est affichée dans [Liste des périphériques] :

- Vérifiez la connexion entre l'ordinateur et la machine et les paramètres de l'adresse IP (pour plus détails, consultez le "manuel électronique" (manuel HTML) sur le DVD-ROM fourni avec la machine) et cliquez sur [Mettre liste des périphériques à jour]. Si la machine ne s'affiche toujours pas du tout, cliquez sur [Rechercher par adresse IP] ► saisissez l'adresse IP configurée sur la machine ► [OK].



9. Vérifiez les paramètres et cliquez sur [Démarrer].

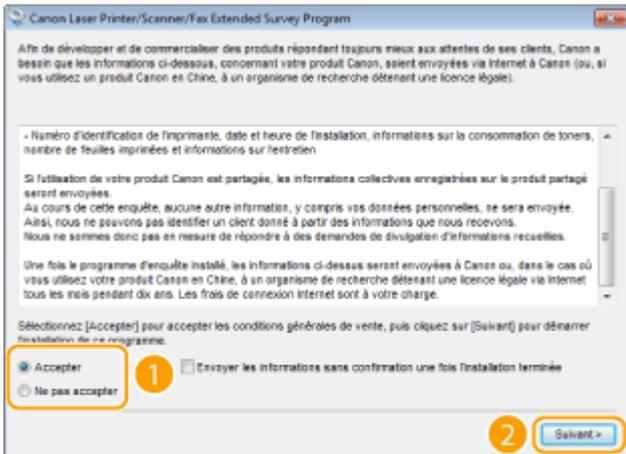


10. Cliquez sur [Quitter].

11. Suivez la procédure décrite à l'écran pour installer le manuel électronique.

12. Lisez soigneusement les informations sur l'écran suivant, sélectionnez [Accepter] ou [Ne pas accepter], puis cliquez sur [Suivant].

- L'écran peut ne pas s'afficher en fonction du modèle que vous utilisez.



#### REMARQUE :

Si vous sélectionnez [Accepter], le programme Product Extended Survey Program est installé.

- Le Product Extended Survey Program est un programme qui envoie tous les mois à Canon des informations relatives à l'utilisation de cette machine pendant 10 ans. Toutes les autres informations, telles que vos informations personnelles ne sont pas envoyées. Vous pouvez désinstaller le programme Product Extended Survey Program à tout moment.

13. Cliquez sur [Suivant].

14. Cochez la case [Redémarrer l'ordinateur maintenant (recommandé)] et cliquez sur [Redémarrer] après avoir retiré le CD-ROM/DVD-ROM.



## Installation avec [Installation personnalisée]

1. Connectez-vous à l'ordinateur à partir d'un compte d'administrateur.
2. Insérez le User Software and Manuals CD-ROM/DVD-ROM dans le lecteur de l'ordinateur.
3. Cliquez sur [Installation personnalisée].



### REMARQUE :

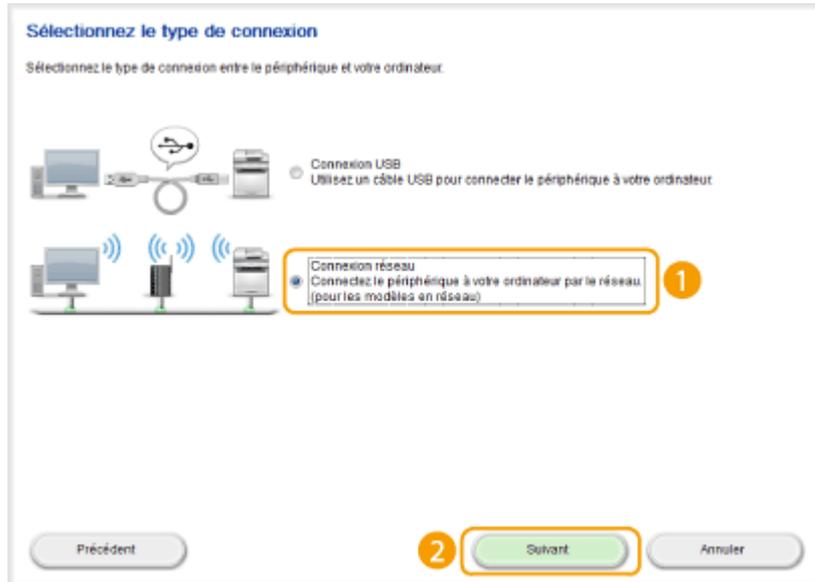
- Si l'écran ci-dessus ne s'affiche pas
  - Windows XP/Server 2003  
[Démarrer] ► sélectionnez [Exécuter] ► saisissez "D:\MInst.exe" ► cliquez sur [OK].
  - Windows Vista/7/Server 2008/Server 2008 R2  
[Démarrer] ► saisissez "D:\MInst.exe" dans [Rechercher les programmes et fichiers] ou [Rechercher] ► appuyez sur la touche [ENTREE] du clavier.
  - Windows 8/Server 2012  
Cliquez avec le bouton droit sur le coin gauche en bas de l'écran ► sélectionnez [Exécuter] ► saisissez "D:\MInst.exe" ► cliquez sur [OK].
  - Windows 8.1/Server 2012 R2  
Cliquez avec le bouton droit sur [Démarrer] ► sélectionnez [Exécuter] ► saisissez "D:\MInst.exe" ► cliquez sur [OK].

\* L'exemple suivant utilise "D:" comme nom du lecteur CD-ROM/DVD-ROM. Le nom du lecteur CD-ROM/DVD-ROM

peut être différent en fonction de votre ordinateur.

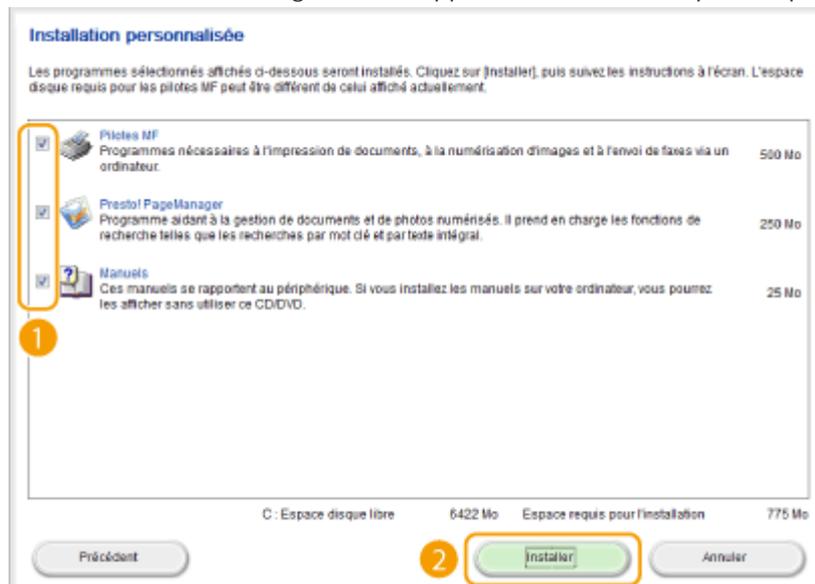
- Si vous souhaitez installer le logiciel standard et le manuel électronique sur votre ordinateur, cliquez sur [Installation facile].
- Si [Exécution automatique] s'affiche, cliquez sur [Exécuter MInst.exe].

4. Sélectionnez [Connexion réseau] et cliquez sur [Suivant].

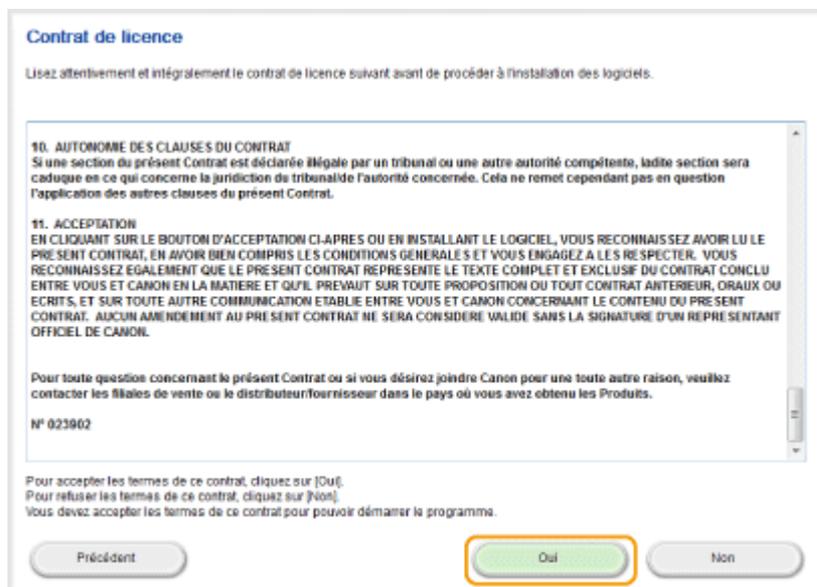


- Sous Server 2003/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2, cet écran ne s'affiche pas. Suivez la procédure ci-dessous.

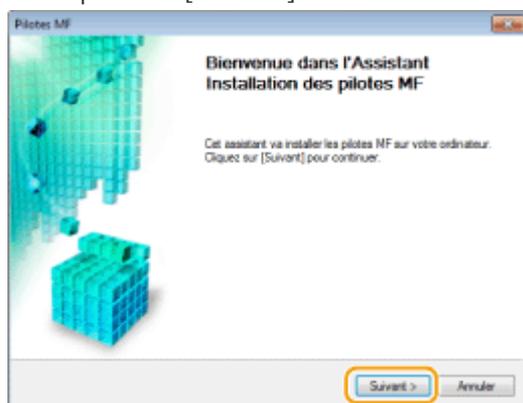
5. Cochez la case en regard de l'application à installer, puis cliquez sur [Installer].



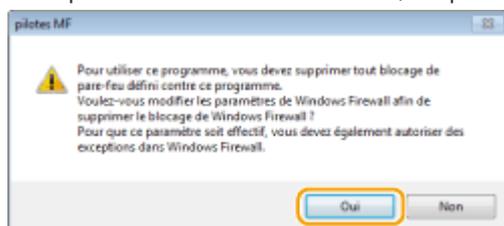
6. Lisez attentivement le contrat de licence et cliquez sur [Oui] pour l'accepter.



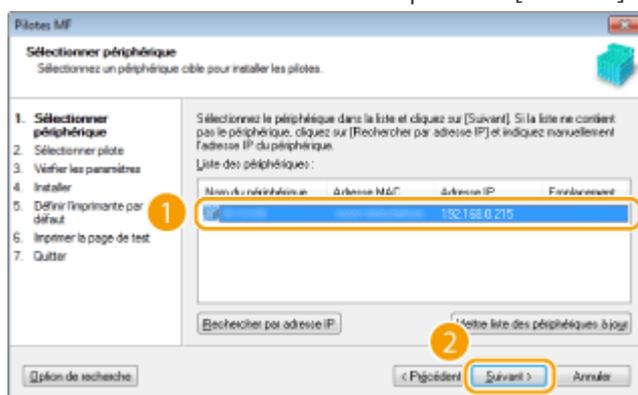
7. Cliquez sur [Suivant].



Lorsque l'écran suivant s'affiche, cliquez sur [Oui].



8. Sélectionnez la machine et cliquez sur [Suivant].



**REMARQUE :**

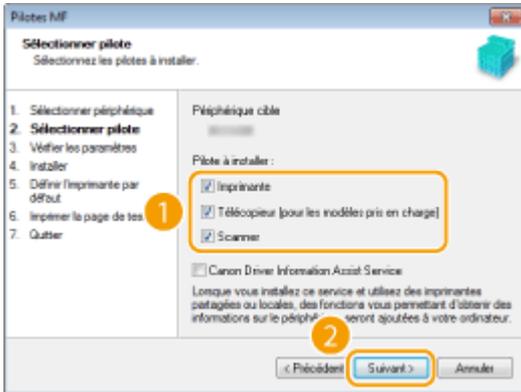
Si aucune machine n'est affichée dans [Liste des périphériques] :

- Vérifiez la connexion entre l'ordinateur et la machine et les paramètres de l'adresse IP (pour plus détails, consultez le "manuel électronique" (manuel HTML) sur le CD-ROM/DVD-ROM fourni avec la machine) et cliquez sur [Mettre liste des périphériques à jour]. Si la machine ne s'affiche toujours pas du tout, cliquez sur [Rechercher par adresse IP] ► saisissez l'adresse IP configurée sur la machine ► [OK].



9. Sélectionnez les pilotes à installer et cliquez sur [Suivant].

- Si vous n'avez pas sélectionné [Imprimante], passez à l'étape 11.
- Si vous avez sélectionné [Imprimante] ou [Télécopieur], passez à l'étape 12.

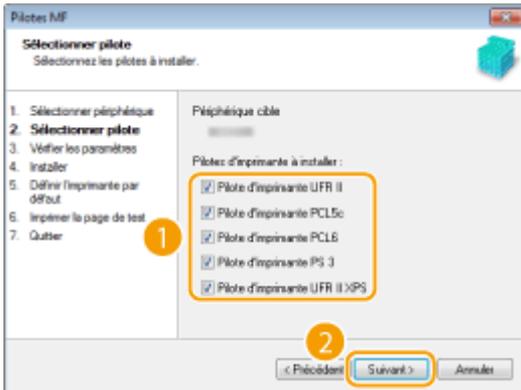


### REMARQUE :

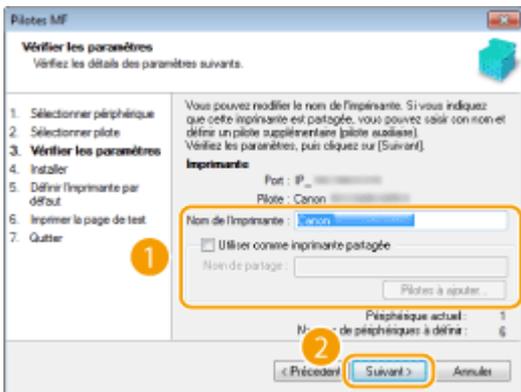
Pour obtenir des informations sur les périphériques lors de l'utilisation d'un serveur d'impression

- Cochez la case [Canon Driver Information Assist Service].

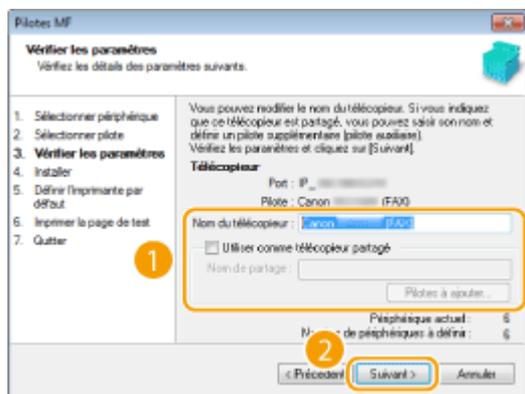
10. Sélectionnez les pilotes 'imprimante à installer et cliquez sur [Suivant].



11. Spécifiez les détails de chaque pilote.



- L'écran ci-dessous ne s'affiche pas si vous utilisez le modèle dans fonction fax.



[Nom de l'imprimante]/[Nom du télécopieur]

- Changez le nom si nécessaire.

[Utiliser comme imprimante partagée]/[Utiliser comme télécopieur partagé]

- Cochez la case si vous souhaitez partager la machine (à l'aide de l'ordinateur sur lequel vous effectuez l'installation comme serveur d'impression). Pour plus de détails, reportez-vous au "Manuel électronique" (manuel HTML) sur le CD-ROM/DVD-ROM fourni avec la machine.

[Nom de partage]

- Modifiez le nom de partage, si nécessaire.

[Pilotes à ajouter]

- Si vous avez coché la case [Utiliser comme imprimante partagée]/[Utiliser comme télécopieur partagé], installez les pilotes selon les besoins. Sélectionnez le système d'exploitation et cliquez sur [OK] pour installer des pilotes supplémentaires.

12. Vérifiez les informations affichées et cliquez sur [Démarrer].

13. Configurez la machine normalement utilisée et faites un test d'impression.

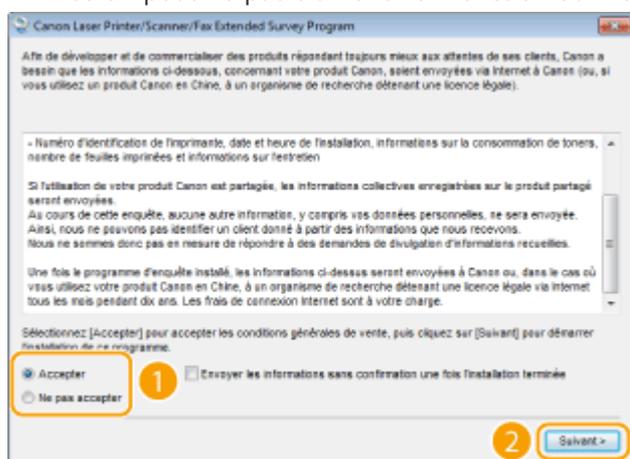
- Pour configurer la machine comme machine normalement utilisée, sélectionnez le pilote et cliquez sur [Suivant].
- Pour imprimer une page de test, sélectionnez le pilote et cliquez sur [Suivant].

14. Cliquez sur [Quitter].

15. Suivez la procédure décrite à l'écran pour installer Presto! PageManager et le manuel électronique.

16. Lisez soigneusement les informations sur l'écran suivant, sélectionnez [Accepter] ou [Ne pas accepter], puis cliquez sur [Suivant].

- L'écran peut ne pas s'afficher en fonction du modèle que vous utilisez.



## REMARQUE :

Si vous sélectionnez [Accepter], le programme Product Extended Survey Program est installé.

- Le Product Extended Survey Program est un programme qui envoie tous les mois à Canon des informations

relatives à l'utilisation de cette machine pendant 10 ans. Toutes les autres informations, telles que vos informations personnelles ne sont pas envoyées. Vous pouvez désinstaller le programme Product Extended Survey Program à tout moment.

17. Cliquez sur [Suivant].

18. Cochez la case [Redémarrer l'ordinateur maintenant (recommandé)] et cliquez sur [Redémarrer] après avoir retiré le CD-ROM/DVD-ROM.



## Vérification des résultats de l'installation

Vous pouvez vérifier si les pilotes MF, et e manuel électronique sont installés correctement ou non selon que leurs icônes apparaissent ou pas.

Pilote d'imprimante	
	<p>Lorsque le pilote d'imprimante est correctement installé, une icône de l'imprimante installée s'affiche dans le dossier de l'imprimante.</p>
Pilote de fax	
	<p>Lorsque le pilote de fax est correctement installé, une icône du fax installé s'affiche dans le dossier de l'imprimante.</p>
Pilote de scanner	
	<p>Lorsque le pilote du scanner est correctement installé, une icône du scanner installé s'affiche dans le dossier [Scanneurs et appareils photo] ou [Propriétés des scanners et appareils photo].</p>
Manuel électronique	
	<p>Lorsque le manuel électronique est correctement installé, une icône du manuel électronique s'affiche</p>



sur le bureau.

- Si vous installez le manuel électronique avec [Installation personnalisée], l'icône n'apparaît pas.

## NOTE

Si l'icône ne s'affiche pas

- Désinstallez les pilotes et répétez la configuration depuis le début.

Autres logiciels

- Vous pouvez installer Presto! PageManager avec [Installation personnalisée]. Si Presto! PageManager est installé correctement, une icône Presto! PageManager s'affiche sur le bureau.
- L'écran peut ne pas s'afficher en fonction du modèle que vous utilisez.

---

## Related information

---

- [Installation du pilote/logiciel via USB pour Windows](#)

---

## Target products

---

# Définition des adresses IP

## Solution

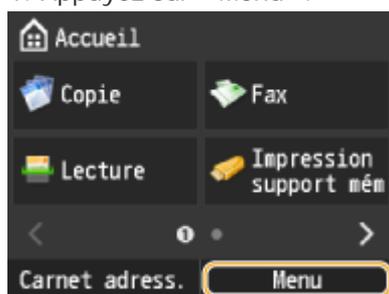
- [Définition de l'adresse IPv4](#)
- [Définition des adresses IPv6](#)
- [Affichage des réglages réseau](#)

La connexion de l'appareil à un réseau nécessite une adresse IP réseau unique. Deux versions des adresses IP sont disponibles : IPv4 et IPv6. Configurez ces paramètres en fonction de l'environnement réseau. Pour utiliser des adresses IPv6, vous devez configurer correctement les paramètres d'adresse IPv4.

### Définition de l'adresse IPv4

L'adresse IPv4 de l'appareil peut être attribuée automatiquement par un protocole d'adressage IP dynamique ou encore saisie manuellement. Assurez-vous que les connecteurs du câble réseau sont bien insérés dans les ports. Testez, si nécessaire, la connexion réseau.

1. Appuyez sur <Menu>.

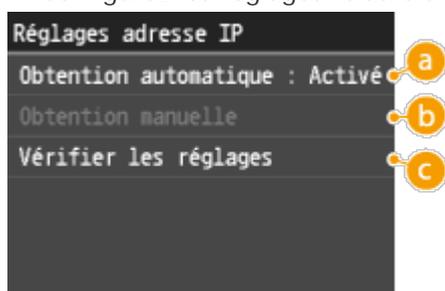


2. Appuyez sur <Réglages réseau>.

- Si l'écran de connexion apparaît, saisissez l'ID et le PIN à l'aide des touches numériques et appuyez sur .

3. Appuyez sur <Réglages TCP/IP> ► <Réglages IPv4> ► <Réglages adresse IP>.

4. Configurez les réglages relatifs à l'adresse IP.



**a** <Obtention automatique>

Sélectionnez ce réglage pour attribuer automatiquement une adresse IP via DHCP. Lorsque <Obtention automatique : Activé> s'affiche, l'adressage automatique est activé.

**b** <Obtention manuelle>

Sélectionnez ce réglage pour configurer les réglages d'adresse IP en saisissant manuellement une adresse IP. Pour

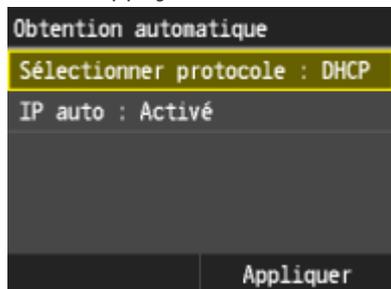
utiliser cette option, vous devez définir <Obtention automatique> sur <Désactivé>.

#### <Vérifier les réglages>

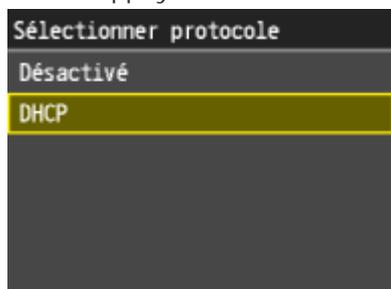
Sélectionnez ce réglage lorsque vous voulez examiner les réglages d'adresse IP actuels.

#### Affectation automatique d'une adresse IP

4-A-1. Appuyez sur <Obtention automatique> ► <Sélectionner protocole>.



4-A-2. Appuyez sur <DHCP>.



#### REMARQUE:

Si vous ne voulez pas utiliser un protocole DHCP pour attribuer une adresse IP

- Sélectionnez <Désactivé>. Si vous sélectionnez <DHCP> alors que ce service n'est pas disponible, l'appareil consacre inutilement du temps et des ressources de communications à rechercher le réseau pour ce service.

4-A-3. Vérifiez que <IP auto> est réglé sur <Activé>.

- Si <Désactivé> est sélectionné, modifiez le réglage sur <Activé>.

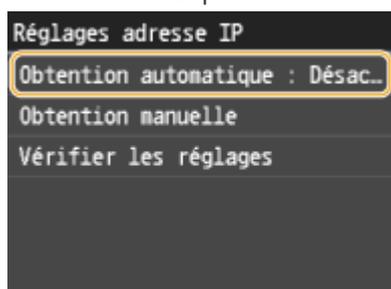
4-A-4. Appuyez sur <Appliquer>.

#### NOTE

Les adresses IP affectées par les protocoles DHCP prévalent sur l'adresse obtenue par le réglage IP auto.

#### Saisie manuelle d'une adresse IP

4-B-1. Vérifiez que <Obtention automatique> est réglé sur <Désactivé>.

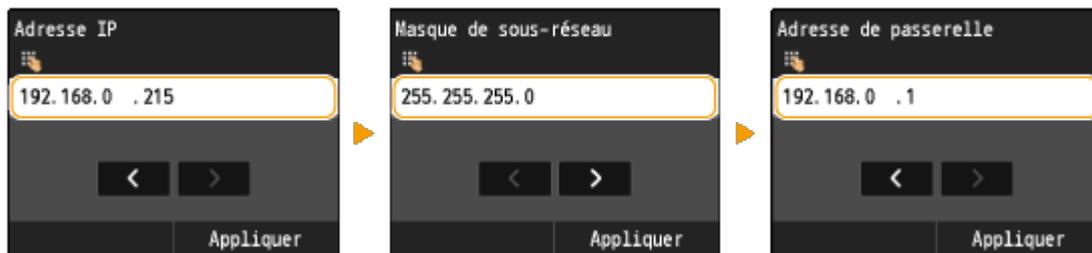


- Si <Activé> est affiché, appuyez sur <Obtention automatique> ► configurez <Sélectionner protocole> et <IP auto> sur <Désactivé>.

4-B-2. Appuyez sur <Obtention manuelle>.

4-B-3. Définissez l'adresse IP, le masque de sous-réseau et l'adresse de passerelle (ou passerelle par défaut).

- Spécifiez les réglages dans l'ordre suivant : <Adresse IP> ► <Masque de sous-réseau> ► <Adresse de passerelle>.
- Saisissez le réglage à l'aide des touches numériques et Appuyez sur <Appliquer> dans chaque écran.



5. Redémarrez l'appareil.

- Eteignez l'appareil et attendez au moins 10 secondes avant de le rallumer.

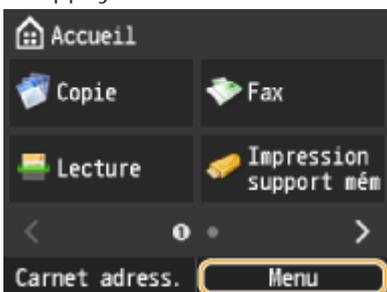
#### NOTE

Vérifier si les paramètres sont corrects

- Assurez-vous que l'écran de l'interface utilisateur distante s'affiche sur votre ordinateur. Si l'ordinateur n'est pas disponible, vérifiez la connexion à l'aide du panneau de commande.

● Test de la connexion réseau

1. Appuyez sur <Menu>.



2. Appuyez sur <Réglages réseau>.

- Si l'écran de connexion apparaît, saisissez l'ID et le PIN à l'aide des touches numériques et appuyez sur .

3. Appuyez sur <Réglages TCP/IP> ► <Réglages IPv4> ► <Commande PING>.

4. Saisissez l'adresse IPv4 d'un autre périphérique figurant sur le réseau et appuyez sur <Appliquer>.



- Si une connexion a été établie, le résultat tel qu'illustré ci-dessus s'affiche.

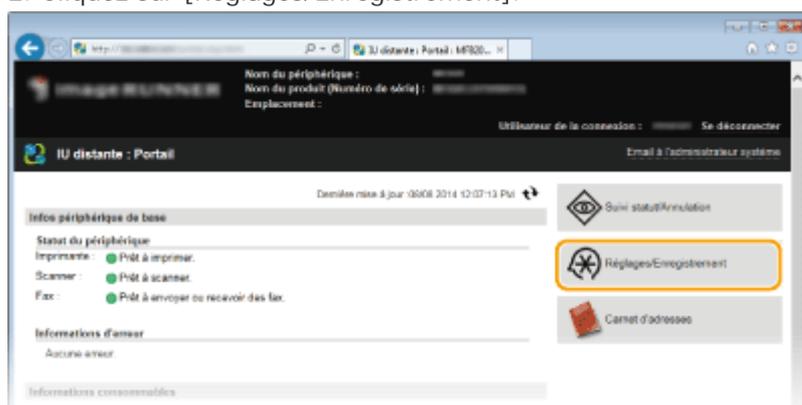
## Définition des adresses IPv6

Vous pouvez trouver les adresses IPv6 de la machine via l'interface distante. Avant de configurer les adresses IPv6, vérifiez les paramètres de l'adresse IPv4. Vous devez configurer les paramètres corrects IPv4 pour utiliser des adresses IPv6. Veuillez noter que la fonction de numérisation qui utilise le pilote de scanner n'est pas disponible dans un environnement IPv6. L'appareil utilise jusqu'à neuf des adresses IPv6 suivantes :

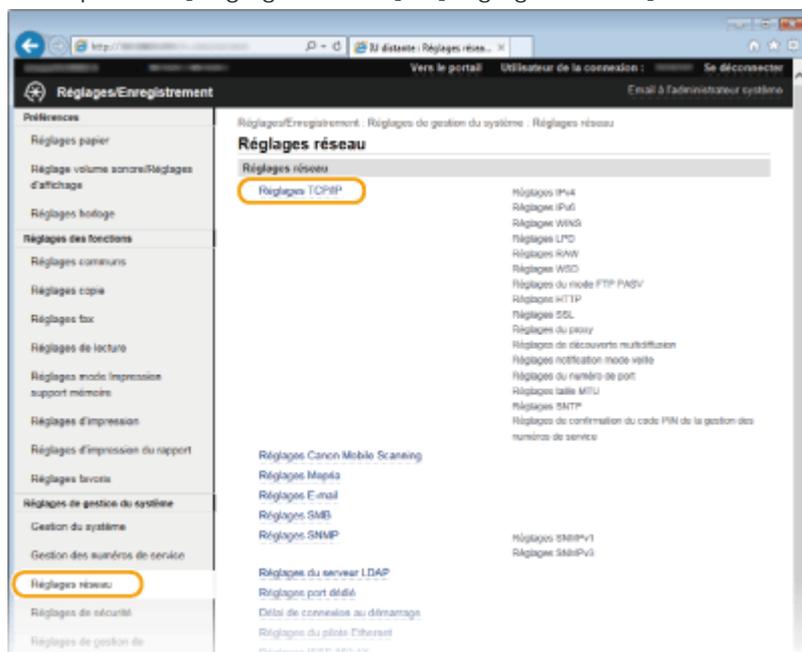
Type	Nombre maximal disponible	Description
Adresse Link-Local	1	Adresse uniquement valable au sein du sous-réseau ou de la liaison et qui ne permet pas d'établir des communications avec des périphériques situés au-delà du routeur. Une adresse Link-Local est automatiquement définie si la fonction IPv6 de l'appareil est activée.
Adresse manuelle	1	Adresse saisie manuellement. Lorsque vous utilisez cette adresse, indiquez la longueur du préfixe et l'adresse du routeur par défaut.
Adresse sans état	6	Adresse générée automatiquement à l'aide de l'adresse MAC de l'appareil et du préfixe réseau publié par le routeur. Les adresses sans état sont ignorées si l'appareil est redémarré (ou mis sous tension).
Adresse avec état	1	Adresse obtenue par un serveur DHCP à l'aide du protocole DHCPv6.

1. Lancez l'interface utilisateur distante en mode Administrateur système.

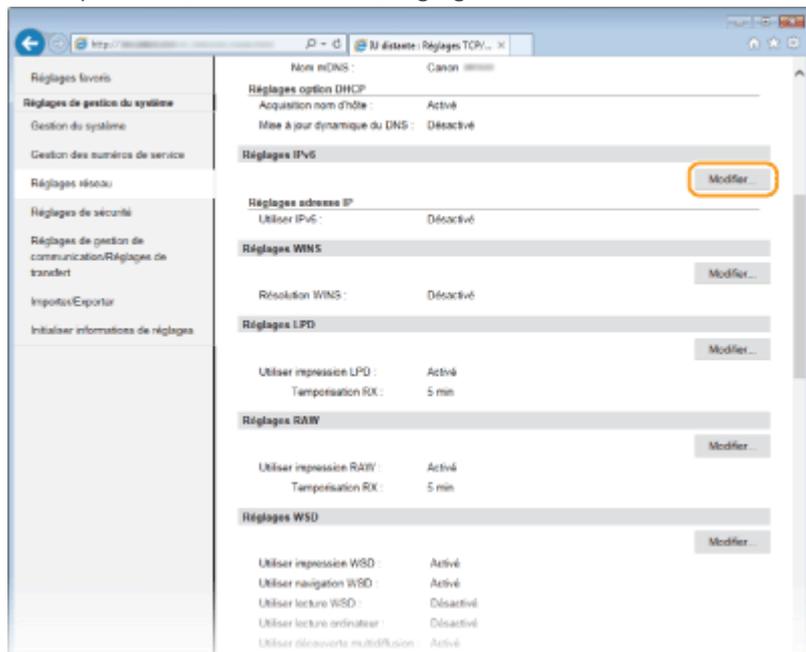
2. Cliquez sur [Réglages/Enregistrement].



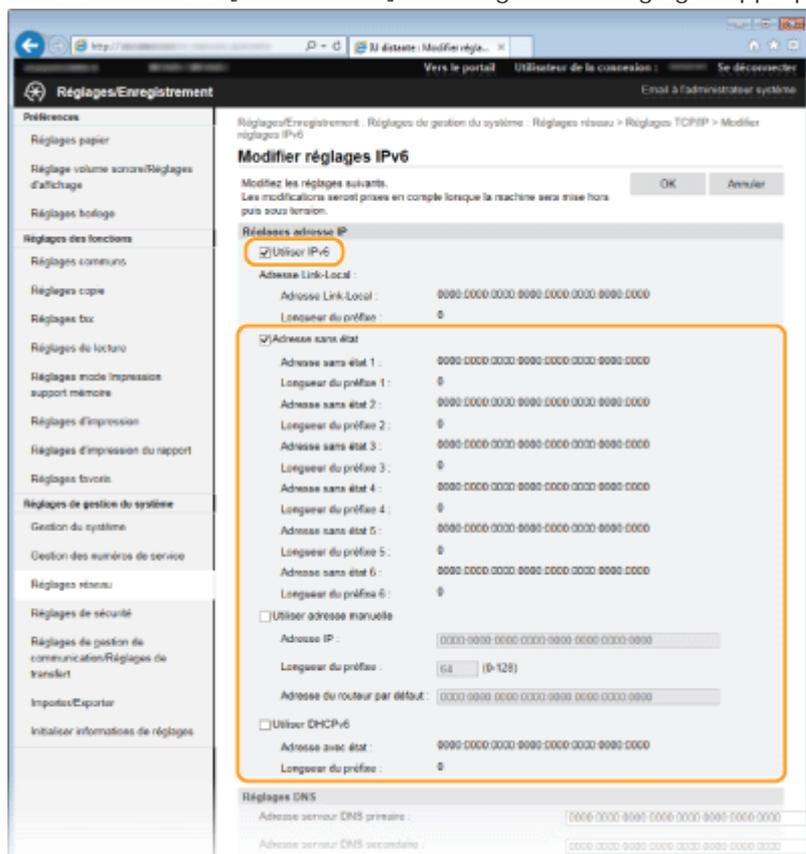
3. Cliquez sur [Réglages réseau] ► [Réglages TCP/IP].



4. Cliquez sur [Modifier] sous [Réglages IPv6].



5. Cochez la case [Utiliser IPv6] et configurez les réglages appropriés.



[Utiliser IPv6]

- Cochez la case pour activer IPv6 sur la machine. Si vous n'utilisez pas IPv6, décochez la case.

[Adresse sans état]

- Sélectionnez la case à cocher si vous utilisez une adresse sans état. Si vous n'utilisez pas d'adresse sans état, décochez la case.

[Utiliser adresse manuelle]

- Lorsque vous saisissez manuellement une adresse IPv6, cochez la case et saisissez l'adresse IP, la longueur du préfixe et l'adresse du routeur par défaut dans les zones de texte correspondantes.

[Adresse IP]

- Saisissez une adresse IPv6. Vous ne pouvez pas saisir d'adresses commençant par "ff" (ou adresses

multidiffusion).

[Longueur du préfixe]

- Saisissez un nombre indiquant le nombre de bits disponibles pour l'adresse réseau.

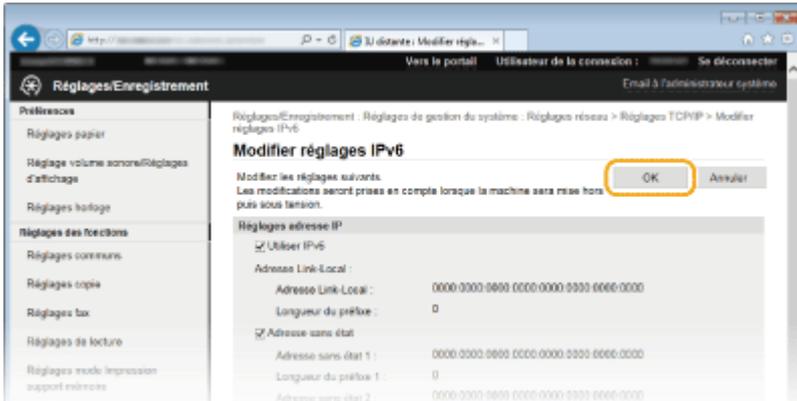
[Adresse du routeur par défaut]

- Spécifiez l'adresse IPv6 du routeur par défaut comme il convient. Vous ne pouvez pas saisir d'adresses commençant par "ff" (ou adresses multidiffusion).

[Utiliser DHCPv6]

- Sélectionnez la case à cocher si vous utilisez une adresse sans état. Si vous n'utilisez pas DHCPv6, décochez la case.

6. Cliquez sur [OK].



7. Redémarrez l'appareil.

- Eteignez l'appareil et attendez au moins 10 secondes avant de le rallumer.

## NOTE

Vérifier si les paramètres sont corrects

- Assurez-vous que l'écran de l'interface utilisateur distante s'affiche sur votre ordinateur avant d'utiliser l'adresse IPv6 de l'appareil.

Utilisation du panneau de commande

- <Menu> permet aussi d'accéder aux réglages IPv6.

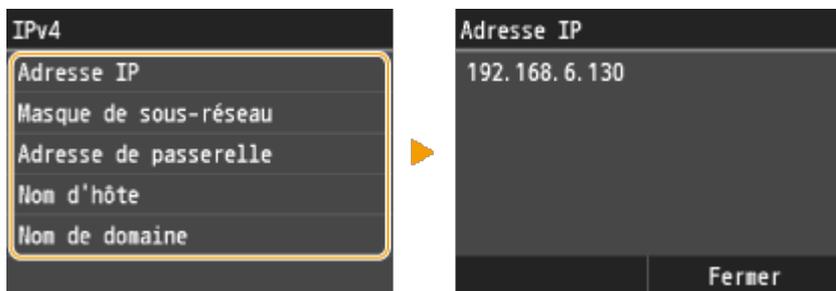
## Affichage des réglages réseau

## NOTE

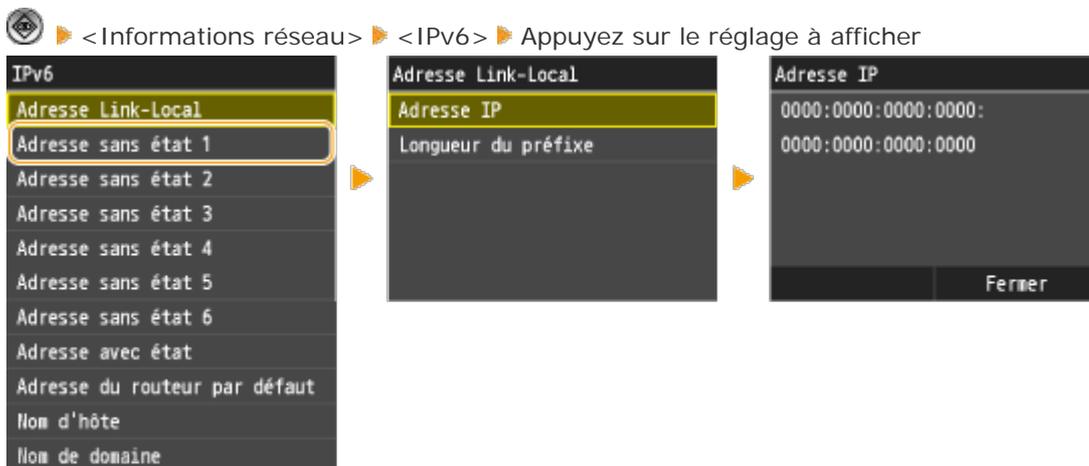
- L'adresse IP n'est pas correctement configurée si "0.0.0.0" s'affiche.
- Connecter l'appareil à un concentrateur de commutation peut entraîner l'échec de la connexion même si l'adresse IP est correctement configurée. Ce problème peut être résolu en retardant le démarrage des communications de l'appareil.
- Vous pouvez imprimer la liste des réglages réseau actuels.

● Affichage des réglages IPv4

 > <Informations réseau> > <IPv4> > Appuyez sur le réglage à afficher

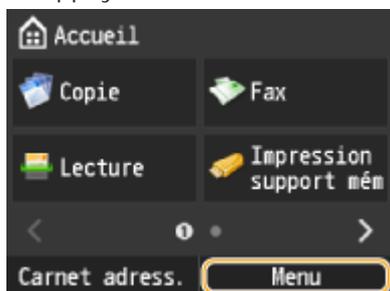


● Affichage des réglages IPv6



● Affichage de l'adresse MAC

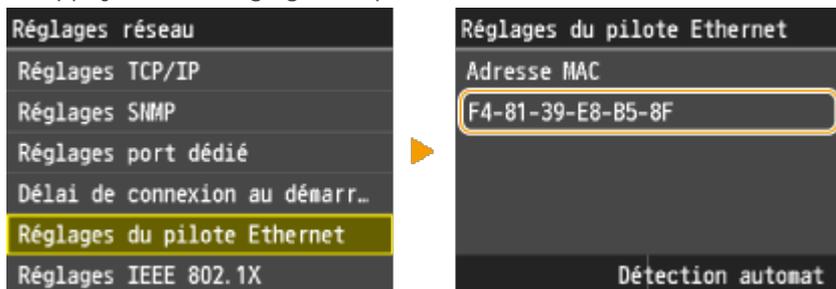
1. Appuyez sur <Menu>.



2. Appuyez sur <Réglages réseau>.

- Si l'écran de connexion apparaît, saisissez l'ID et le PIN à l'aide des touches numériques et appuyez sur **ID**.

3. Appuyez sur <Réglages du pilote Ethernet>.



Related information

---

Target products

---

# Installation du pilote/logiciel via USB pour Macintosh

## Solution

Installez les pilotes MF depuis le CD-ROM/DVD-ROM fourni avec la machine. Pour obtenir plus d'informations sur la manière de connecter la machine à un ordinateur, consultez "Mise en route" avant de commencer.

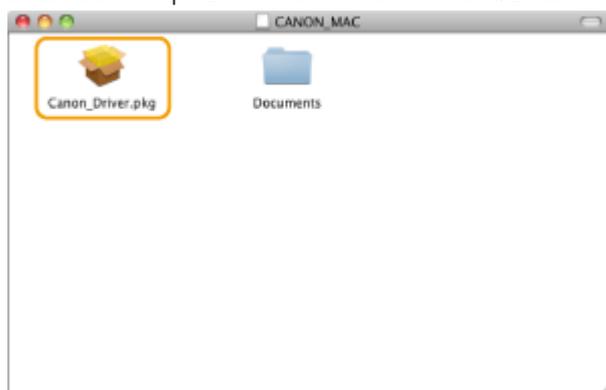
### CAUTION

Si vous branchez la machine et un ordinateur via un câble USB, installez le logiciel avant de brancher le câble USB. Aucun câble USB n'est fourni avec la machine. Préparez-en un séparément.

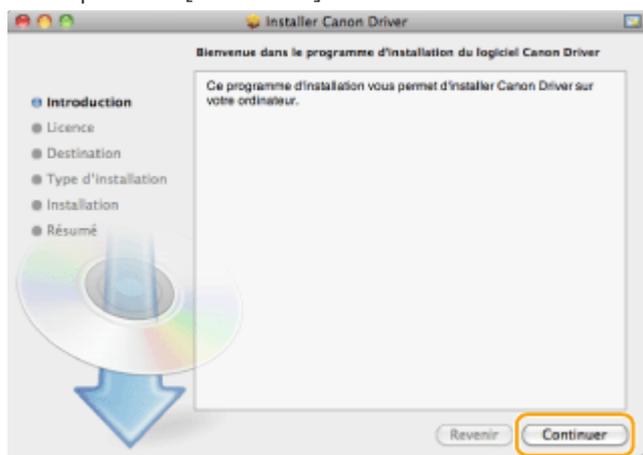
### NOTE

- Les options affichées varient selon votre modèle.
- L'écran d'installation diffère selon la version de Mac OS X.
- Veillez à fermer toutes les applications ouvertes.

1. Insérez le User Software and Manuals CD-ROM/DVD-ROM dans le lecteur de l'ordinateur.
2. Mettez l'appareil hors tension.
3. Double-cliquez sur l'icône du CR-ROM/DVD-ROM et double-cliquez sur l'icône [Canon\_Driver.pkg].



4. Cliquez sur [Continuer].



5. Lisez attentivement le contrat de licence et cliquez sur [Continuer].



6. Cliquez sur [Accepter].



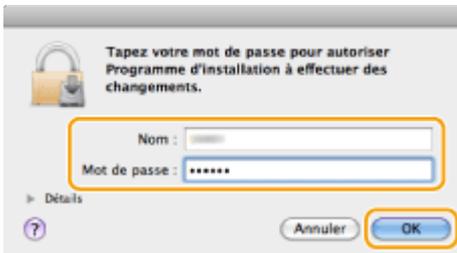
7. Cliquez sur [Installer].

- [Changer l'emplacement de l'installation] peut s'afficher, mais vous ne pouvez pas modifier l'emplacement d'installation.

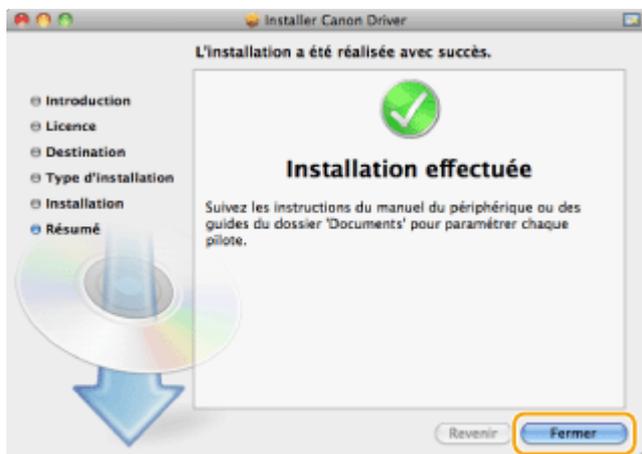


8. Saisissez votre [Nom] et votre [Mot de passe], et cliquez sur [OK].

- Si vous utilisez Mac OS X 10.7.x ou une version ultérieure, cliquez sur [Installer le logiciel].

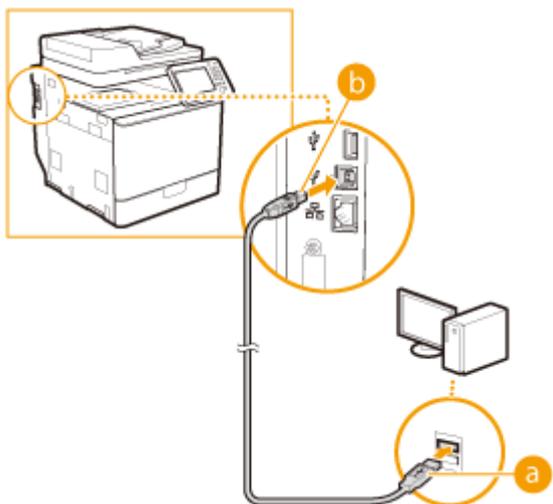


9. Lorsque l'écran suivant s'affiche, cliquez sur [Fermer].



10. Connectez un câble USB.

- Connectez l'extrémité plate ( **a** ) sur le port USB de l'ordinateur.
- Connectez l'extrémité carrée ( **b** ) sur le port USB de l'appareil.

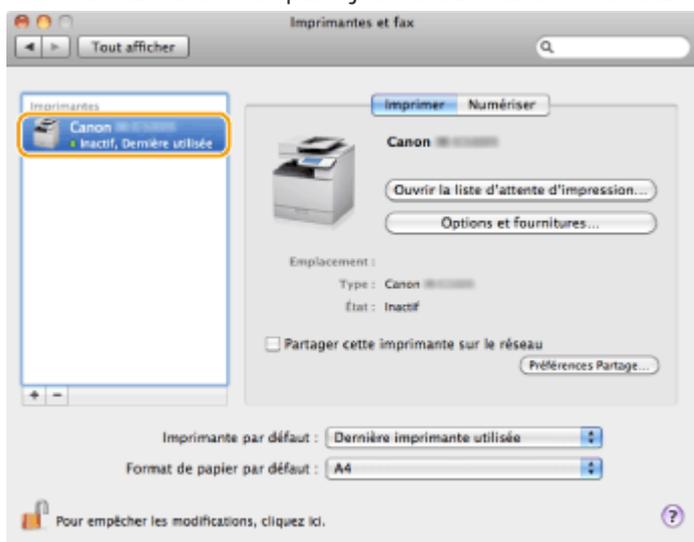


11. Mettez l'appareil sous tension.

12. Ouvrez [Préférences Système], et cliquez sur [Imprimantes et fax], [Imprimantes et scanners] ou [Imprimantes et scanners].

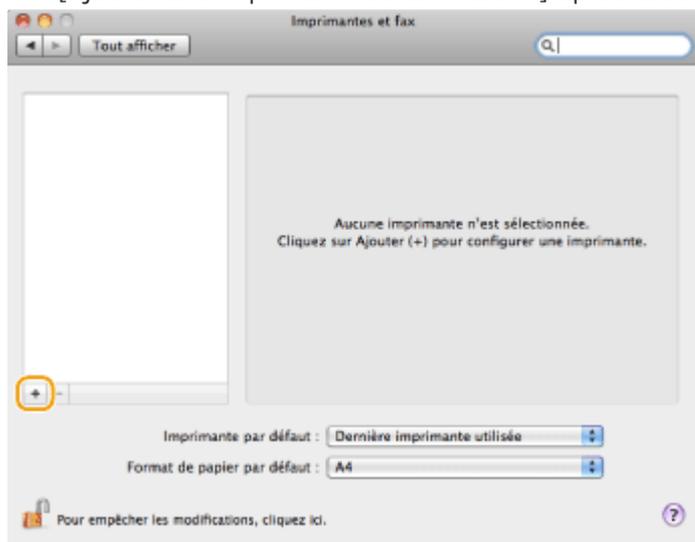
13. Vérifiez que la machine a été ajoutée dans la boîte de dialogue.

- Si la machine est ajoutée dans la boîte de dialogue, l'installation est terminée.
- Si la machine n'est pas ajoutée dans la boîte de dialogue, passez à l'étape 14.



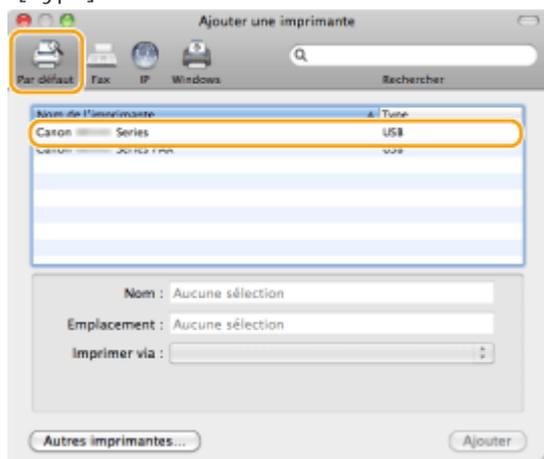
14. Cliquez sur l'icône [+].

- Si aucune autre boîte de dialogue ne s'affiche, cliquez sur [Ajouter une autre imprimante ou un scanner] ou [Ajouter une imprimante ou un scanner] après avoir cliqué sur l'icône [+].



15. Enregistrez une imprimante et le fax.

15-1. Cliquez sur [Par défaut], et sélectionnez un nom d'imprimante pour lequel [USB] est affiché dans la colonne [Type].



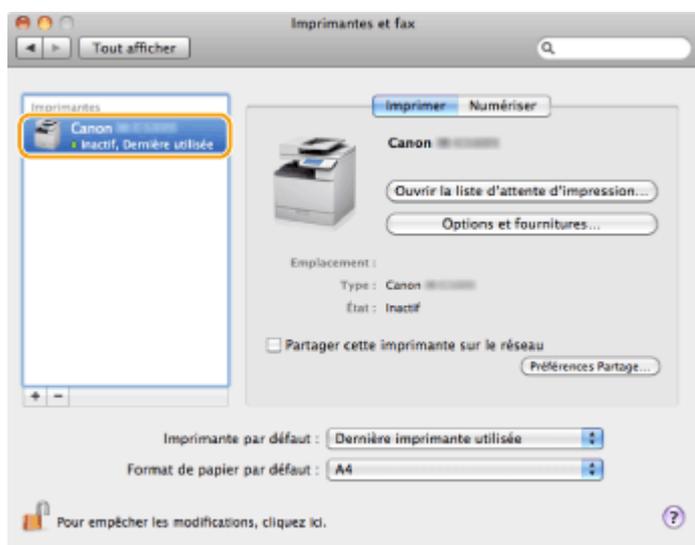
15-2. Sélectionnez l'une des options suivantes parmi [Imprimer via] ou [Utiliser] : [Sélectionner un gestionnaire à utiliser], [Sélectionner le logiciel de l'imprimante] ou [Sélectionner le logiciel].

15-3. Sélectionnez un pilote adapté à cette machine dans la liste des pilotes, puis cliquez sur [OK].

- Si vous utilisez Mac OS X 10.5.x, il n'est pas nécessaire de cliquer sur [OK].

15-4. Cliquez sur [Ajouter].

16. Vérifier que cet appareil est ajouté dans la boîte de dialogue [Imprimantes et fax], [Imprimantes et scanners] ou [Imprimantes et scanners].



---

## Related information

---

- [Installation du pilote/logiciel via réseau pour Macintosh](#)

---

## Target products

---

# Installation du pilote/logiciel via réseau pour Macintosh

## Solution

Installez les pilotes MF depuis le CD-ROM/DVD-ROM fourni avec la machine. Pour obtenir plus d'informations sur la manière de connecter la machine à un ordinateur, consultez "Mise en route" avant de commencer.

### NOTE

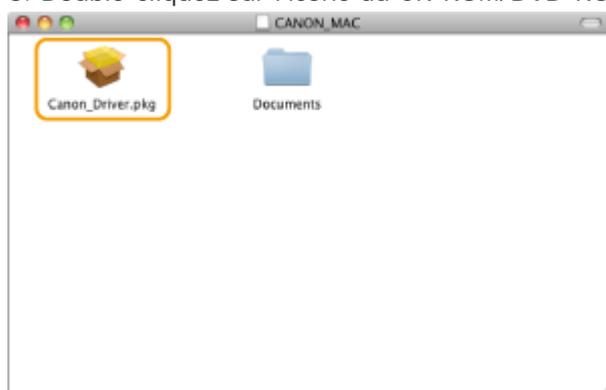
- Les options affichées varient selon votre modèle.
- L'écran d'installation diffère selon la version de Mac OS X.
- Veillez à fermer toutes les applications ouvertes.

1. Insérez le User Software and Manuals CD-ROM/DVD-ROM dans le lecteur de l'ordinateur.

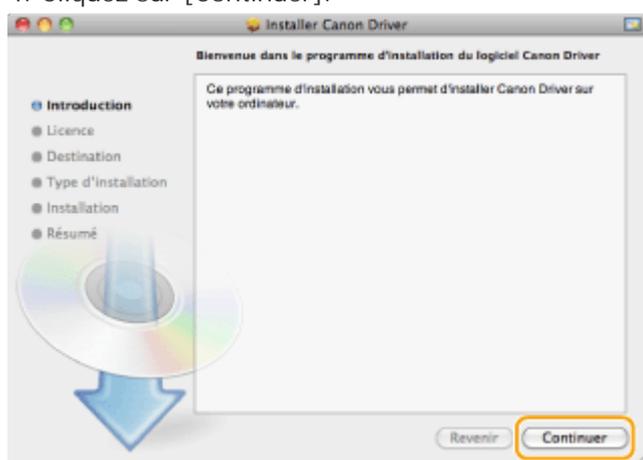
2. Connectez l'appareil à l'ordinateur.

- Avant de démarrer l'installation des pilotes, configurez les paramètres réseau. Pour en savoir plus sur la manière de configurer les paramètres réseau, reportez-vous à la section "Mise en route".

3. Double-cliquez sur l'icône du CR-ROM/DVD-ROM et double-cliquez sur l'icône [Canon\_Driver.pkg].



4. Cliquez sur [Continuer].



5. Lisez attentivement le contrat de licence et cliquez sur [Continuer].



6. Cliquez sur [Accepter].



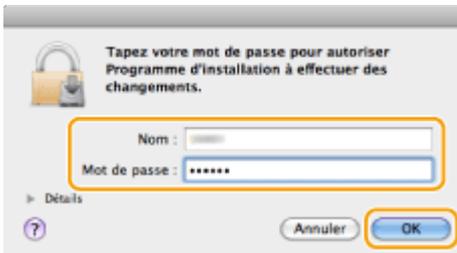
7. Cliquez sur [Installer].

- [Changer l'emplacement de l'installation] peut s'afficher, mais vous ne pouvez pas modifier l'emplacement d'installation.

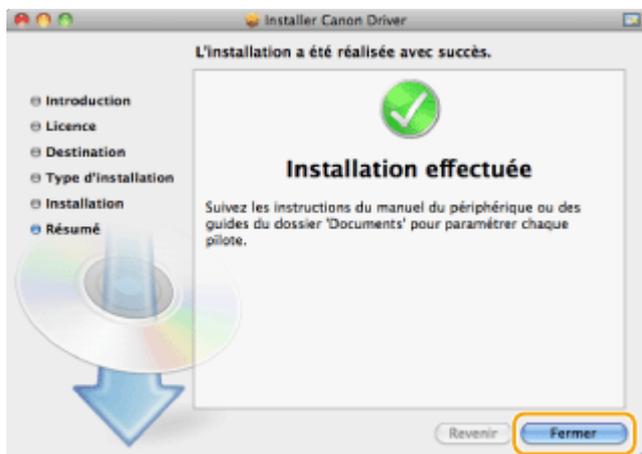


8. Saisissez votre [Nom] et votre [Mot de passe], et cliquez sur [OK].

- Si vous utilisez Mac OS X 10.7.x ou une version ultérieure, cliquez sur [Installer le logiciel].



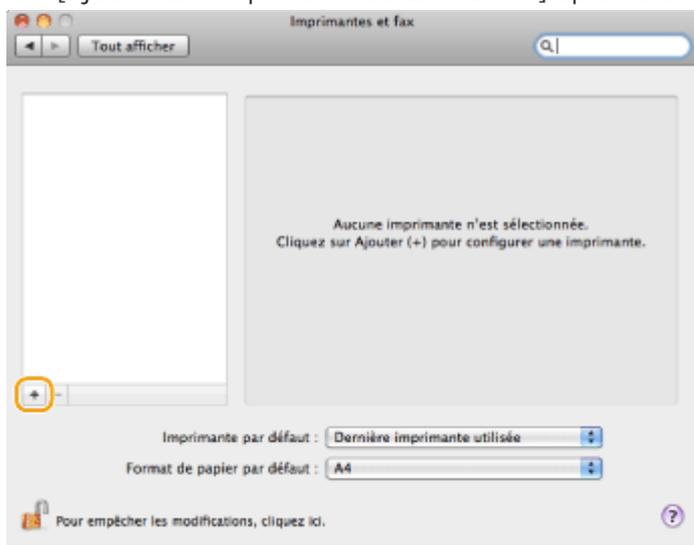
9. Lorsque l'écran suivant s'affiche, cliquez sur [Fermer].



10. Ouvrez [Préférences Système], et cliquez sur [Imprimantes et fax], [Imprimantes et scanners] ou [Imprimantes et scanners].

11. Cliquez sur l'icône [+].

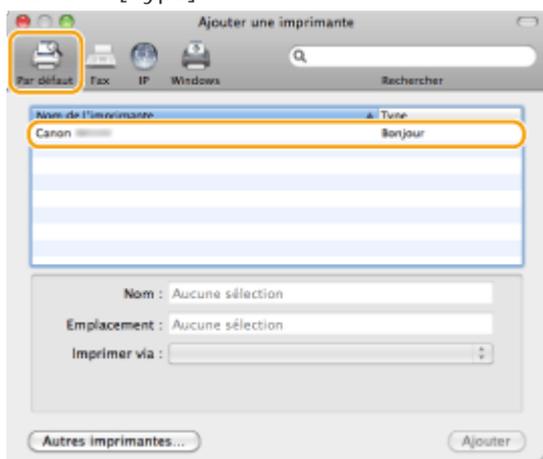
- Si aucune autre boîte de dialogue ne s'affiche, cliquez sur [Ajouter une autre imprimante ou un scanner] ou [Ajouter une imprimante ou un scanner] après avoir cliqué sur l'icône [+].



12. Enregistrez une imprimante et le fax.

12-A. Connexion Bonjour

12-A-1. Cliquez sur [Par défaut], et sélectionnez un nom d'imprimante pour lequel [Bonjour] est affiché dans la colonne [Type].



12-A-2. Sélectionnez l'une des options suivantes parmi [Imprimer via] ou [Utiliser] : [Sélectionner un gestionnaire à utiliser], [Sélectionnez le logiciel de l'imprimante] ou [Sélectionner le logiciel].

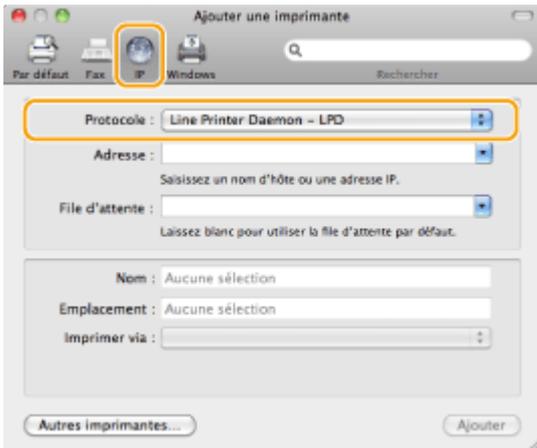
12-A-3. Sélectionnez un pilote adapté à cette machine dans la liste des pilotes, puis cliquez sur [OK].

- Si vous utilisez Mac OS X 10.5.x, il n'est pas nécessaire de cliquer sur [OK].

12-A-4. Cliquez sur [Ajouter].

12-B. Connexion TCP/IP

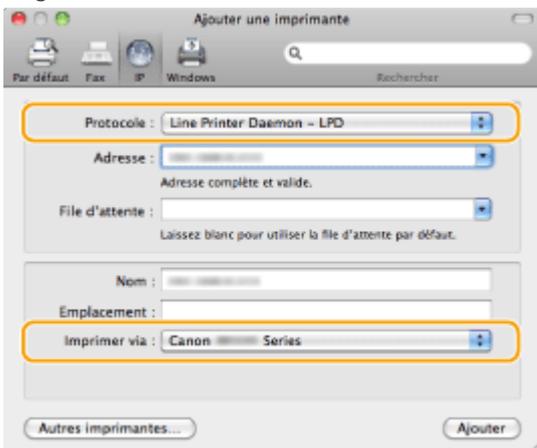
12-B-1. Cliquez sur [IP] et sélectionnez un protocole d'impression dans [Protocole].



#### REMARQUE :

Si vous voulez utiliser l'appareil dans un environnement IPv6, sélectionnez LPD ou Socket pour [Protocole].

12-B-2. Sélectionnez l'adresse IP de l'appareil dans [Adresse] et l'une des options suivantes parmi [Imprimer via] ou [Utiliser] : [Sélectionner un gestionnaire à utiliser], [Sélectionnez le logiciel de l'imprimante] ou [Sélectionner le logiciel].

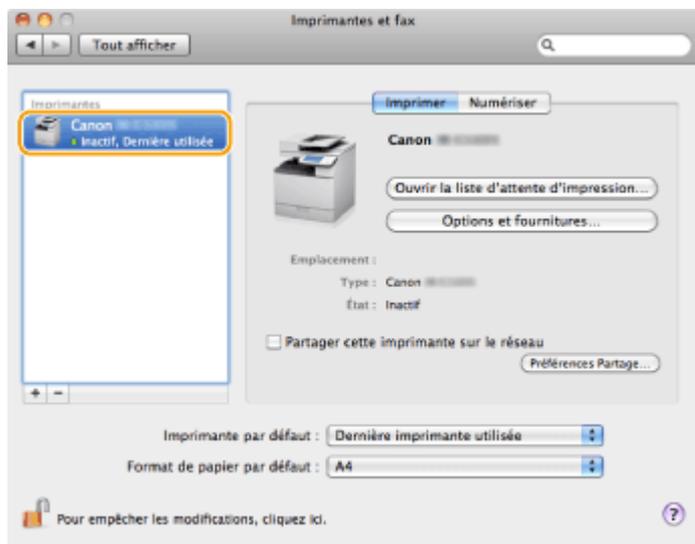


12-B-3. Sélectionnez un pilote adapté à cette machine dans la liste des pilotes, puis cliquez sur [OK].

- Si vous utilisez Mac OS X 10.5.x, il n'est pas nécessaire de cliquer sur [OK].

12-B-4. Cliquez sur [Ajouter].

13. Vérifier que cet appareil est ajouté dans la boîte de dialogue [Imprimantes et fax], [Imprimantes et scanners] ou [Imprimantes et scanners].



---

## Related information

---

- [Installation du pilote/logiciel via USB pour Macintosh](#)

---

## Target products

---

# Elimination de bourrages papier

## Solution

- [Bourrage de documents dans le chargeur](#)
- [Bourrages de documents dans l'appareil](#)
- [Bourrages de documents dans l'ensemble de fixation](#)
- [Bourrage papier dans la cassette à papier 1](#)
- [Bourrage papier dans la cassette à papier 2 \(option\)](#)

En cas de bourrage papier, le message <Bourrage papier.> s'affiche à l'écran. Appuyez sur <Suivant> pour afficher des solutions simples. Si vous avez des difficultés à comprendre les procédures apparaissant à l'écran, consultez les sections suivantes pour éliminer les bourrages papier.



### IMPORTANT

Lorsque vous retirez le papier coincé, n'éteignez pas l'appareil

- La mise hors tension de l'appareil a pour effet de supprimer les données en cours d'impression. Soyez particulièrement vigilant lors de la réception de fax.

Si le papier se déchire

- Retirez tous les fragments de papier pour éviter que l'un d'entre eux ne provoque un bourrage papier.

Si le papier se bloque de façon répétée

- Déramez et taquez la pile de feuilles sur une surface plane avant de la charger dans l'appareil.
- Vérifiez que le papier est adapté à l'appareil.
- Vérifiez qu'il ne reste pas de petits bouts de papier dans l'appareil.

Retirez doucement le document ou le papier coincé de l'appareil

- Le retrait en force du papier risque d'endommager des pièces. Si vous ne parvenez pas à enlever le papier, contactez votre revendeur agréé Canon.

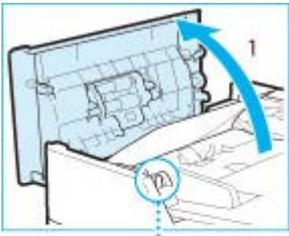
### NOTE

Un socle 3 cassettes optionnel est requis pour utiliser la cassette à papier 2.

## Bourrage de documents dans le chargeur

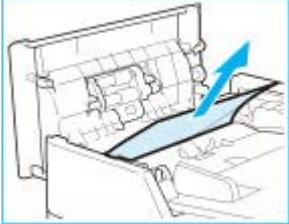
Si des documents sont introduits dans le chargeur, enlevez-les. Appliquez ensuite la procédure décrite ci-dessous.

1. Retirez le document coincé dans le capot du chargeur.



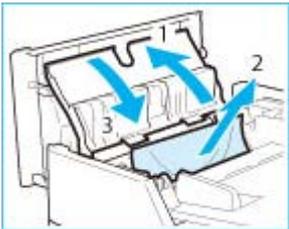
1-1. Ouvrez le capot du chargeur.

1-2. Soulevez le levier.



1-3. Tirez doucement le document.

2. Retirez le document coincé à l'intérieur du capot interne du chargeur.

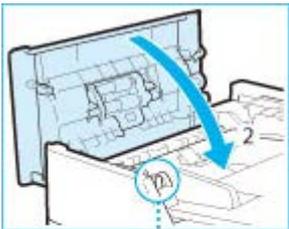


2-1. Ouvrez le capot interne du chargeur

2-2. Tirez doucement le document.

2-3. Fermez le capot interne du chargeur.

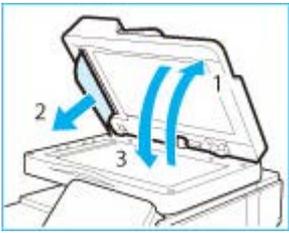
3. Remettez le levier en place et fermez le capot du chargeur.



3-1. Ramenez le levier dans sa position d'origine.

3-2. Fermez le capot du chargeur.

4. Retirez le document coincé sur la surface interne du chargeur.



4-1. Ouvrez le chargeur.

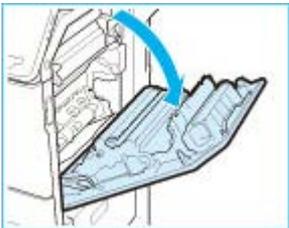
4-2. Tirez doucement le document.

4-3. Fermez le chargeur.

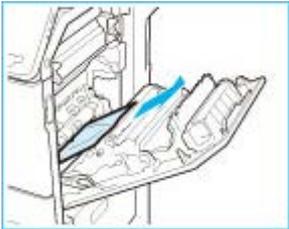
## Bourrages de documents dans l'appareil

Si du papier est chargé dans le plateau multifonctions, commencez par le retirer. Ensuite, suivez la procédure ci-dessous pour vérifier la présence de papier coincé.

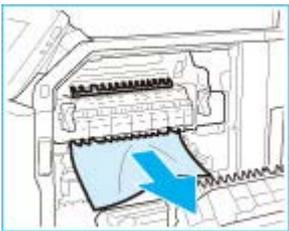
1. Saisissez la poignée et ouvrez le capot droit de la machine.



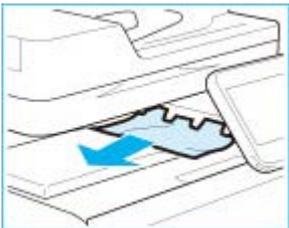
2. Tirez doucement le papier de la cassette à papier.



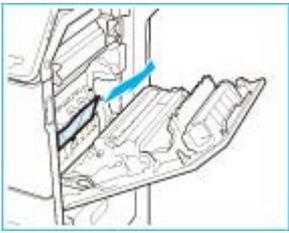
3. Tirez doucement le papier d'en-dessous de l'ensemble de fixation.



4. Tirez doucement le papier du réceptacle de sortie de l'appareil principal.



5. Tirez doucement le papier de la zone située à proximité du rouleau d'alimentation.



6. Retirez le papier coincé et de l'unité recto verso.



6-1. Soulevez l'unité recto verso.

6-2. Tirez doucement le papier.

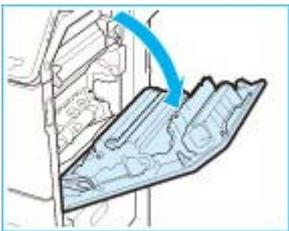
6-3. Remettez l'unité recto verso dans sa position d'origine.

7. Fermez le capot droit de la machine.

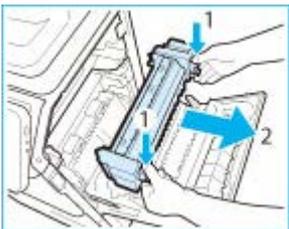
## Bourrages de documents dans l'ensemble de fixation

Si du papier est chargé dans le plateau multifonctions, commencez par le retirer. Ensuite, suivez la procédure ci-dessous pour vérifier la présence de papier coincé.

1. Saisissez la poignée et ouvrez le capot droit de la machine.



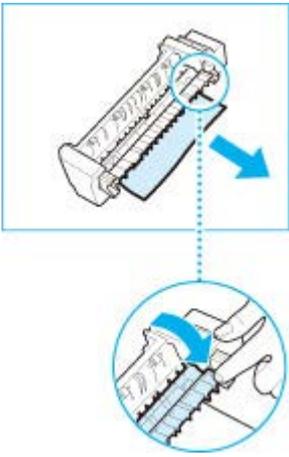
2. Retirez l'ensemble de fixation.



2-1. Tenez l'ensemble de fixation par les parties indiquées en bleu.

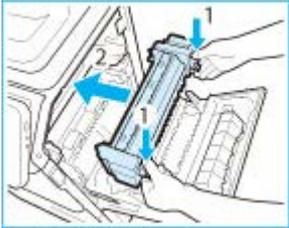
2-2. Retirez l'ensemble de fixation en le tirant à l'horizontale vers l'extérieur.

3. Si du papier coincé dépasse de l'ensemble de fixation, retirez-le.



- 3-1. Placez l'ensemble de fixation sur une surface plane.
- 3-2. Tirez doucement le papier de l'ensemble de fixation.

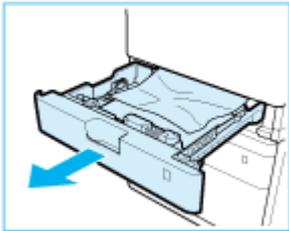
- 4. Installez l'ensemble des fixation.



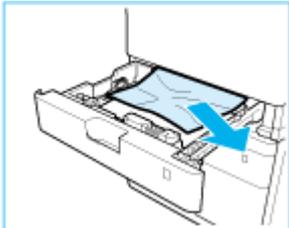
- 4-1. Tenez l'ensemble de fixation par les parties indiquées en bleu.
  - 4-2. Alignez l'ensemble de fixation sur le cadre et glissez-le doucement à l'horizontale pour le remettre en place.
- 5. Fermez le capot droit de la machine.

## Bourrage papier dans la cassette à papier 1

- 1. Saisissez la poignée et tirez la cassette à papier jusqu'à ce qu'elle se bloque.



- 2. Tirez doucement le papier.

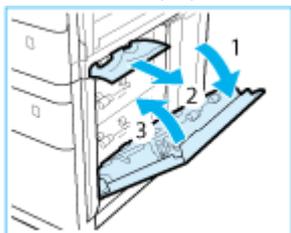


- 3. Repoussez doucement la cassette à papier dans l'appareil.

## Bourrage papier dans la cassette à papier 2 (option)

Si du papier est chargé dans le plateau multifonctions, commencez par le retirer. Ensuite, suivez la procédure ci-dessous pour vérifier la présence de papier coincé.

1. Retirez le papier coincé de l'intérieur du capot de droite de la cassette à papier.

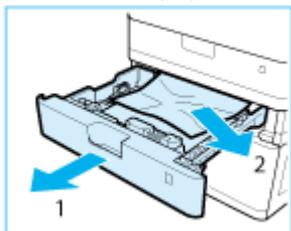


1-1. Ouvrez le capot droit de la cassette.

1-2. Tirez doucement le papier à l'intérieur du capot droit de la cassette.

1-3. Fermez le capot droit de la cassette.

2. Retirez le papier coincé dans la cassette à papier.



2-1. Sortez la cassette à papier 2.

2-2. Tirez doucement le papier de la cassette à papier.

- Il est possible que du papier soit coincé dans un endroit différent de la cassette papier affichée à l'écran. Sortez chaque cassette à papier et vérifiez la présence de papier coincé.

3. Repoussez doucement la cassette à papier dans l'appareil.

---

## Related information

---

- [Manipulation du papier](#)

---

## Target products

---

# Si le message <Différence formats/régl. papier> s'affiche

## Issue

Si le message <Différence formats/régl. papier> s'affiche.

## Cause and Solution

- [Le réglage de format de papier du panneau de commande ne correspond pas au format du papier chargé.](#)
- [Vérifiez que le guide papier de la cassette en position correcte.](#)

**Le réglage de format de papier du panneau de commande ne correspond pas au format du papier chargé.**

- Faites correspondre le réglage du format de papier indiqué dans <Réglages papier> au format de papier réellement chargé.
- Pour utiliser le papier chargé, changez <Réglages papier> pour faire correspondre le format du papier chargé.

### REMARQUE :

Si vous lancez l'impression à partir d'un ordinateur, vérifiez si le réglage du format de papier du pilote d'imprimante correspond au format de papier chargé.

- Pour charger du papier sans modifier les réglages, chargez du papier au format configuré dans <Réglages papier>.

**Vérifiez que le guide papier de la cassette en position correcte.**

- Réglez correctement la position des guides papier avec le papier chargé.

## Related information

- [Spécification du format et du type de papier](#)
- [Alimentation du papier dans la cassette à papier](#)
- [Chargement du papier dans le plateau multifonctions](#)

## Target products

# Si le message <Mémoire pleine. Redéfinir réglages du type d'original.> s'affiche

---

## Issue

---

Si le message <Mémoire pleine. Redéfinir réglages du type d'original.> s'affiche.

---

## Cause and Solution

---

- [Impossible de numériser l'original car la mémoire s'est saturée pendant la copie.](#)

**Impossible de numériser l'original car la mémoire s'est saturée pendant la copie.**

- Configurez <Type d'original> sur <Texte/Photo/Carte>, puis copiez.
- 

## Related information

---

## Target products

---

# Impression du papier ou une enveloppe de format personnalisé

## Solution

- [Chargement d'enveloppes](#)
- [Enregistrement d'un format de papier personnalisé](#)
- [Spécifications du type de papier dans la cassette à papier](#)
- [Spécification du format et du type de papier dans le plateau multifonctions](#)

Cette section décrit comment imprimer sur du papier ou des enveloppes de format personnalisé.

## Chargement d'enveloppes

Vous pouvez charger des enveloppes dans la cassette à papier 1 et le plateau multifonctions. Prenez soin de bien aplatir les enveloppes si nécessaire avant de les charger. Prêtez également attention à l'orientation des enveloppes et à la face qui est tournée vers le haut.

### IMPORTANT

- Ne forcez pas pour déplacer dans la mauvaise direction les guides papier de la cassette à papier. Cela pourrait endommager la cassette à papier.
- N'imprimez pas sur les deux faces d'une enveloppe. Cela pourrait provoquer des bourrages papier, des épreuves sales ou salir l'intérieur de l'appareil.
- S'il existe une différence de température entre l'emplacement où sont stockées les enveloppes et celui où elles sont imprimées, laissez les enveloppes à l'endroit de l'impression à température ambiante avant de les utiliser.
- Faites correctement correspondre <Enveloppe> dans <Format papier dans cassette 1> dans <Cassette 1> (Réglage papier) avec le format des enveloppes chargées. Sinon, cela pourrait provoquer des bourrages papier, des épreuves sales ou salir l'intérieur de l'appareil.
- Si vous imprimez sur des enveloppes, videz le réceptacle de sortie lorsque 10 enveloppes imprimées au maximum s'y sont accumulées.
- Les enveloppes doivent être stockées à l'abri d'une humidité et de températures élevées.

Ne chargez pas les types d'enveloppe suivants :

- Enveloppes gondolées, froissées ou pliées
- Enveloppes très épaisse ou minces
- Enveloppes humides ou mouillées
- Enveloppes déchirées
- Enveloppes de forme irrégulière
- Enveloppes avec fermoir ou fenêtre
- Enveloppes ayant déjà été collées
- Enveloppes avec des trous ou des perforations
- Enveloppes avec des surfaces un revêtement spécial
- Enveloppes à base de papier coloré à surface traitée
- Enveloppes autocollantes, qui utilisent de l'encre, de la colle ou d'autres substances pouvant fondre, brûler, se vaporiser ou émettre des odeurs sous l'effet de la chaleur de l'unité de fixation (environ 200 °C). Selon les matériaux utilisés pour le scellement, il est possible que la colle fonde sous la tête de l'unité de fixation, scellant ainsi les enveloppes.

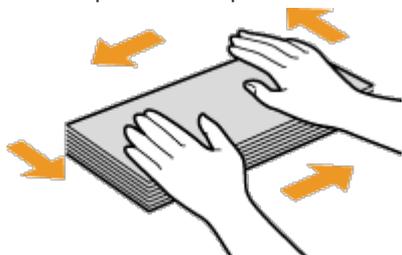
## ■ Avant de charger les enveloppes

Appliquez la procédure décrite ci-dessous pour préparer les enveloppes.

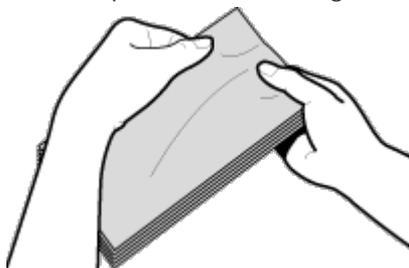
1. Fermez le rabat des enveloppes.



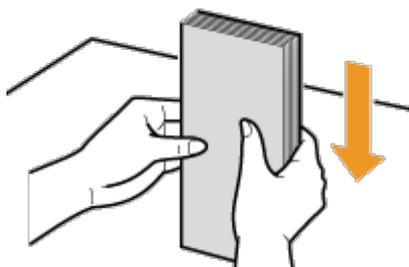
2. Comprimez-les pour en retirer l'air et vérifiez que les bords sont bien aplatis.



3. Assouplissez les coins rigides des enveloppes et éliminez tout gondolage.



4. Alignez les bords des enveloppes sur une surface plane.



#### **IMPORTANT :**

- Si vous utilisez des enveloppes dont le rabat est enduit de colle, celle-ci pourrait fondre à cause de la chaleur et de la pression de l'unité de fixation.
- N'imprimez pas au verso des enveloppes (le côté avec le rabat).
- Si les enveloppes contiennent de l'air, aplatissez-les à la main avant de les charger dans la cassette à papier 1.

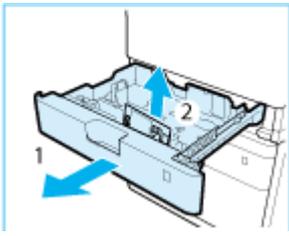
#### ■ Chargement des enveloppes dans la cassette à papier

Montez le module enveloppes avant de charger des enveloppes dans la cassette à papier.

#### **NOTE**

Si vous utilisez des enveloppes ISO-C5, il n'est pas nécessaire de monter le module enveloppes.

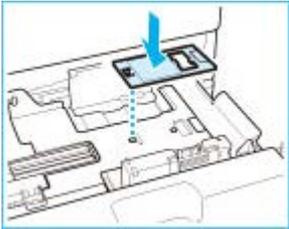
1. Ouvrez la cassette à papier 1 et retirez le module enveloppes.



1-1. Saisissez la poignée et tirez la cassette à papier jusqu'à ce qu'elle se bloque.

1-2. Retirez le module enveloppe stocker à l'intérieur de la cassette à papier.

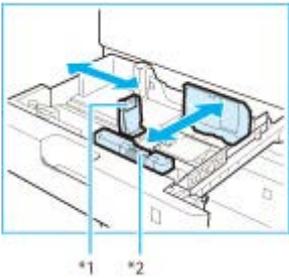
2. Montez le module enveloppe en alignant ses parties saillantes avec les orifices de la cassette à papier.



**REMARQUE :**

- Ne montez le module enveloppe que lorsque vous devez charger des enveloppes. Le chargement d'un papier différent des enveloppes lorsque le module enveloppes est monté peut provoquer un bourrage papier.
- Lorsque vous n'utilisez pas le module enveloppes, rangez-le dans la zone de rangement de la cassette à papier.

3. Réglez la position des guides papier.



\*1 Guide papier à gauche

\*2 Guide papier à l'avant

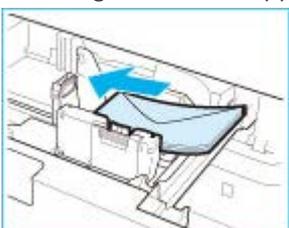
3-1. Faites glisser le guide papier vers la gauche tout en le coinçant en haut pour l'aligner sur le repère en fonction du format papier souhaité.

3-2. Faites glisser le guide papier vers l'avant tout en le coinçant en haut pour l'aligner sur le repère en fonction du format papier souhaité.

**IMPORTANT :**

Glissez les guides papier jusqu'à ce qu'ils se mettent en place avec un déclic. Si les guides papier ne sont pas correctement alignés, le format de papier ne s'affiche pas correctement à l'écran. Il est également nécessaire de régler correctement les guides papier pour éviter de provoquer un bourrage papier, des épreuves sales ou de salir l'intérieur de l'appareil.

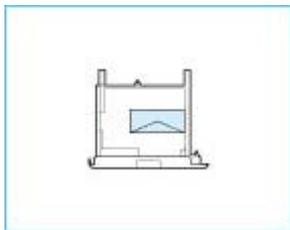
4. Chargez les enveloppes dans la cassette à papier.



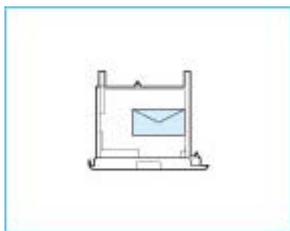
4-1. Chargez 10 enveloppes à la fois, la face à imprimer dirigée vers le haut.

4-2. Lors du chargement des enveloppes, poussez vers le bas le côté droit du réceptacle pour le verrouiller en position.

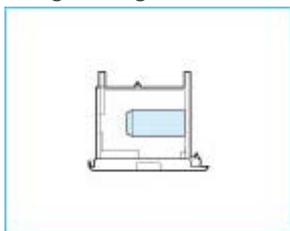
Alignez le bord des enveloppes et assurez-vous qu'elles sont maintenues en place sous les griffes. Vérifiez que les volets sont positionnés comme indiqué sur les illustrations ci-dessous.



Monarch, COM10 No.10, DL, ISO-C5



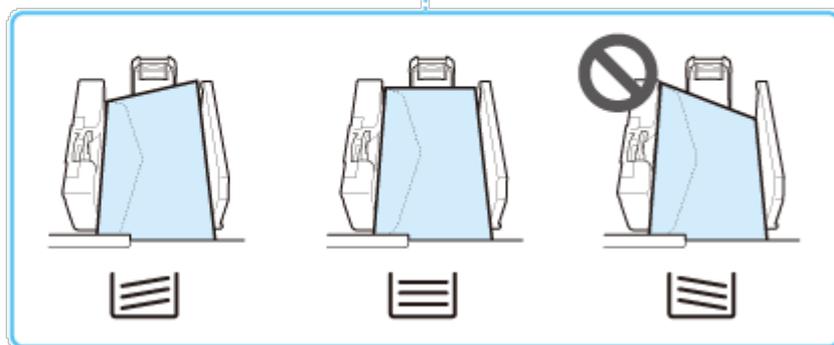
Yougatanaga 3



Nagagata 3

### IMPORTANT :

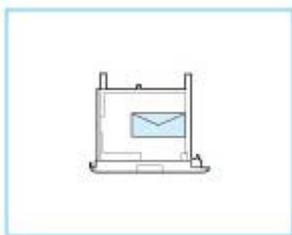
- Lors du chargement d'enveloppes, assurez-vous qu'elles ne sont pas incorrectement penchées.



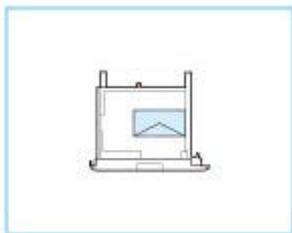
- Les enveloppes enroulées ou gondolées doivent être aplaties avant de les utiliser.
- Vérifiez que la hauteur de la pile l'enveloppe ne dépasse pas la ligne de limite de chargement (  ).
- Si vous chargez des enveloppes ISO-C5, vérifiez que la hauteur de la pile l'enveloppe ne dépasse pas la ligne de limite de chargement (  ).
- Si le rabat d'une enveloppe s'ouvre et qu'il est pris dans le module enveloppe, il peut provoquer un bouchage papier.

### REMARQUE :

Si les enveloppes sont normalement orientées lors du chargement mais que des rides apparaissent lors de l'impression, chargez les enveloppes après les avoir fait pivoter de 180 degrés, comme illustré ci-dessous.



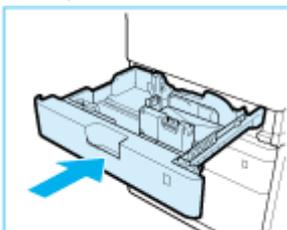
Monarch, COM10 No.10, DL, ISO-C5



Yougatanaga 3

- Lors de l'impression, vérifiez que l'orientation du papier chargé correspond à l'orientation indiquée sur l'écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante. Pour plus d'informations, cliquez sur [Aide] dans l'écran du pilote d'imprimante.
- Lors de la copie, chargez les originaux après les avoir fait pivoter de 180 degrés.

5. Repoussez doucement la cassette à papier dans l'appareil.



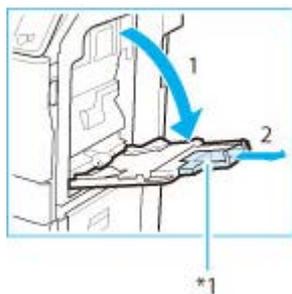
6. Enregistrez le type d'enveloppe sur l'écran <Réglages papier>.

#### ■ Chargement d'enveloppes dans le plateau multifonctions

Si vous souhaitez charger les enveloppes dans le plateau multifonctions, suivez la procédure décrite ci-dessous pour éviter que les enveloppes ne soient froissées.

1. Ouvrez le plateau multifonctions.

Si vous chargez des enveloppes grand format, tirez l'extension.



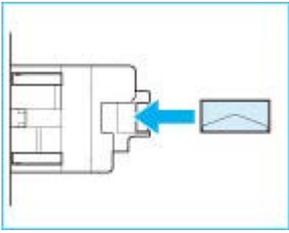
\*1 Extension

#### REMARQUE :

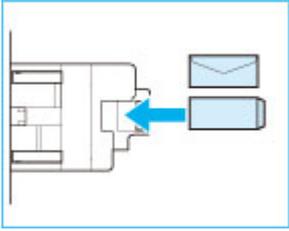
Si un papier d'un format différent des enveloppes est spécifié pour le plateau multifonctions, réglez <Enregistrer réglages par défaut> sur <Désactivé>.

2. Chargez les enveloppes dans le plateau multifonctions.

Chargez-les comme indiqué sur les figures ci-dessous.



COM10 No.10 Monarch DL ISO-C5



Nagagata 3

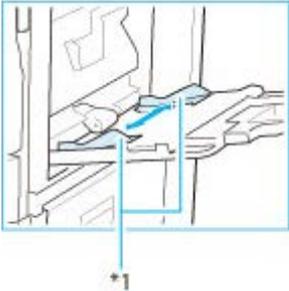
Yougatanaga 3

**IMPORTANT :**

Ne dépassez pas la ligne de limite de chargement lorsque vous chargez des enveloppes

- Vérifiez que la hauteur de la pile d'enveloppes ne dépasse pas la ligne de la limite de chargement (  ).

3. Réglez les guides papier.



\*1 Guides papier

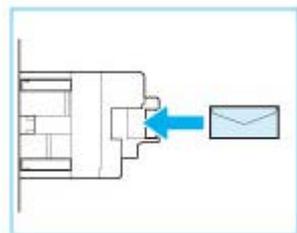
**IMPORTANT :**

Alignez les guides papier contre les bords des enveloppes

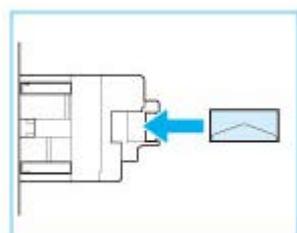
- Si le papier est trop serré ou, au contraire, pas assez fermement retenu par les guides papier, cela peut provoquer une alimentation incorrecte du papier ou des bourrages papier.

**REMARQUE :**

Si les enveloppes sont normalement orientées lors du chargement mais que des rides apparaissent lors de l'impression, chargez les enveloppes après les avoir fait pivoter de 180 degrés, comme illustré ci-dessous.



Monarch, COM10 No.10, DL, ISO-C5



Yougatanaga 3

- Lors de l'impression, vérifiez que l'orientation du papier chargé correspond à l'orientation indiquée sur l'écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante. Pour plus d'informations, cliquez sur [Aide] dans l'écran du pilote

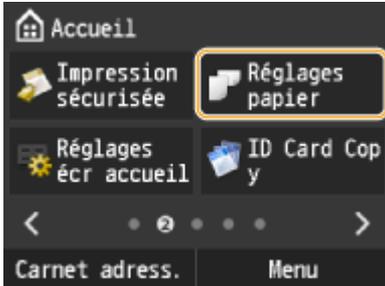
d'imprimante.

- Lors de la copie, chargez les originaux après les avoir fait pivoter de 180 degrés.

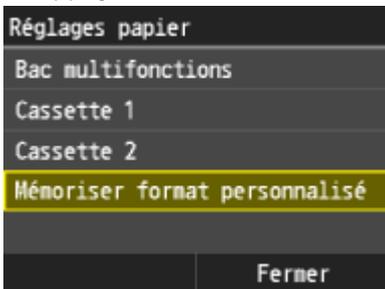
## Enregistrement d'un format de papier personnalisé

Vous pouvez enregistrer jusqu'à trois formats de papier personnalisé que vous employez régulièrement.

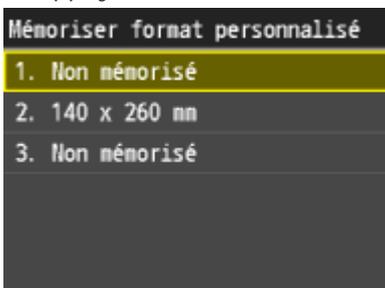
1. Appuyez sur <Réglages papier>.



2. Appuyez sur <Mémoriser format personnalisé>.



3. Appuyez sur <Non mémorisé>.

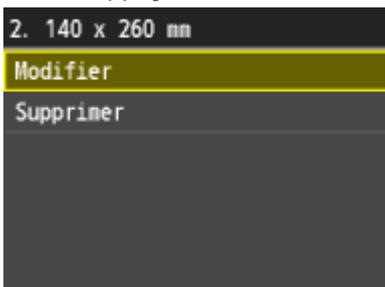


- Si les formats de papier <1> à <3> ont déjà été enregistrés, modifiez ou supprimez un réglage avant d'aller plus loin. Les procédures de modification et de suppression des réglages sont disponibles ci-après.

3-A. Modification d'un réglage

3-A-1. Appuyez sur le format enregistré à corriger.

3-A-2. Appuyez sur <Modifier> et passez à l'étape 4.



3-B. Suppression d'un réglage

3-B-1. Appuyez sur le format enregistré à supprimer.

3-B-2. Appuyez sur <Supprimer>.

3-B-3. Appuyez sur <Oui>.



4. Indiquez le format du papier.

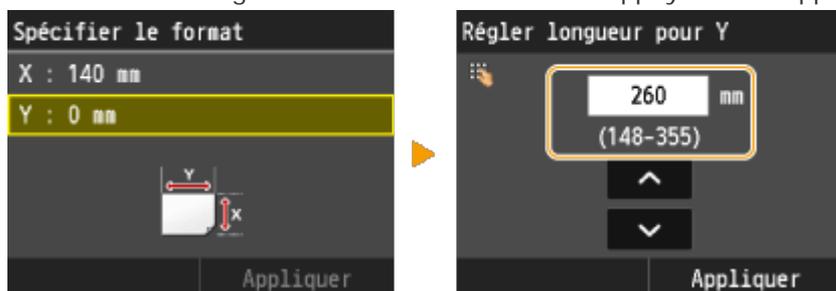
4-1. Spécifiez la longueur de la dimension <X> (la plus courte).

- Appuyez sur <X>.
- Saisissez la longueur du côté <X> à l'aide de  / , ou des touches numériques pour la saisie de la totalité des nombres et de leur partie décimale, puis Appuyez sur <Appliquer>.

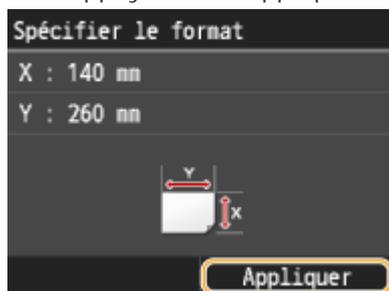


4-2. Saisissez la longueur de la dimension <Y> (la plus longue).

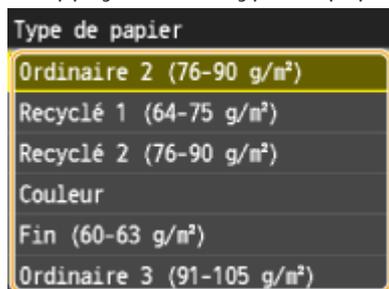
- Appuyez sur <Y>.
- Saisissez la longueur de la dimension <Y> et appuyez sur <Appliquer>.



4-3. Appuyez sur <Appliquer>.



5. Appuyez sur le type de papier.

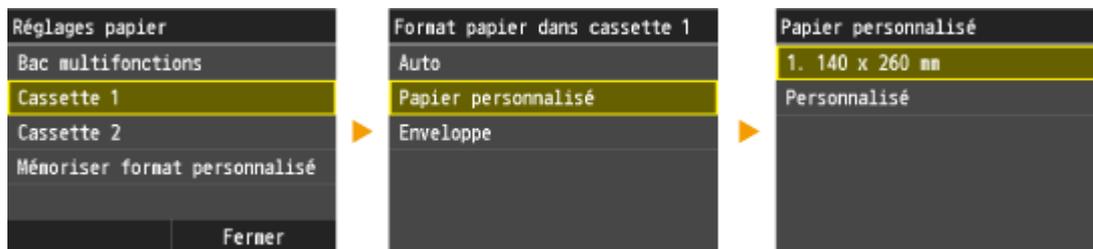


## ■ Sélection d'un réglage de papier personnalisé enregistré

Les formats de papier enregistrés au moyen de la procédure mentionnée ci-dessus s'affichent dans l'écran relatif à la sélection du format du papier.

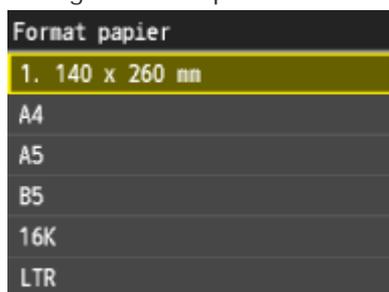
## ● Lors de la sélection du format de papier placé dans la cassette à papier

Dans l'écran prévu pour définir le format du papier chargé dans les cassettes à papier, les formats mémorisés s'affichent.



## ● Lors de la sélection du format de papier placé dans le plateau multifonctions

Lorsque du papier est chargé dans le plateau multifonctions, l'écran relatif à la sélection du format du papier à charger dans le plateau multifonctions apparaît. Cet écran dresse la liste des formats enregistrés.



## REMARQUE:

Les formats de papier enregistrés s'affichent à l'issue de la définition des réglages papier par défaut pour le plateau multifonctions. Dans cet écran, vous sélectionnez ensuite le format papier qui convient comme format par défaut pour le plateau multifonctions.

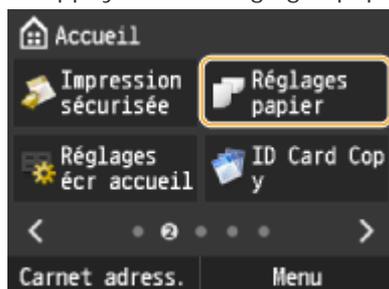
## Spécifications du type de papier dans la cassette à papier

Utilisez les étapes suivantes lors du chargement d'un papier différent du papier ordinaire, telles que du papier épais ou des enveloppes dans la cassette.

### NOTE

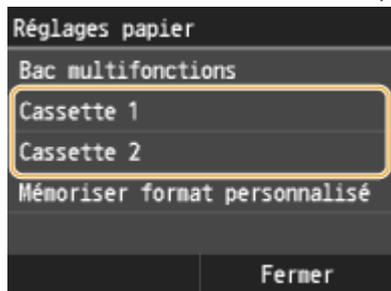
Pour du papier qui n'est pas automatiquement reconnu, tel que LGL ou EXEC, indiquez d'abord le papier à l'aide de <Liste format papier 1 pour reconnaissance> ou <Liste format papier 2 pour reconnaissance>.

1. Appuyez sur <Réglages papier>.



2. Sélectionnez <Cassette 1> ou <Cassette 2>.

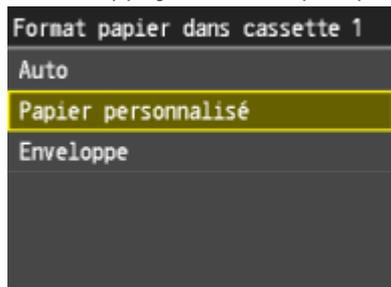
- <Cassette 2> s'affiche uniquement lorsque le socle 3 cassettes est en place.



3. Appuyez sur <Papier personnalisé> ou <Enveloppe>.

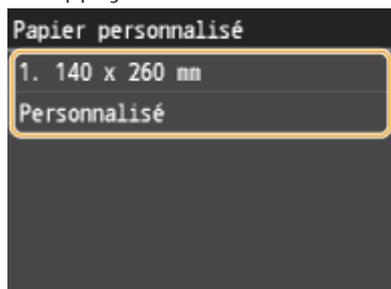
3-A. Chargement de papier personnalisé

3-A-1. Appuyez sur <Papier personnalisé>.



3-A-2. Appuyez sur un format de papier personnalisé enregistré.

- Appuyez sur <Personnalisé> pour indiquer un format de papier.

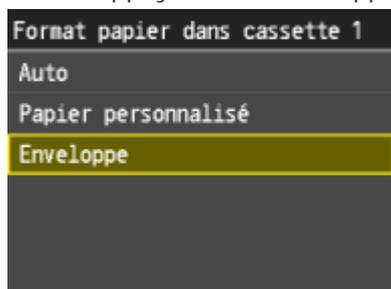


**REMARQUE:**

Vous devez préalablement enregistrer un format de papier personnalisé.

3-B. Si vous configurez des enveloppes dans la cassette 1

3-B-1. Appuyez sur <Enveloppe>.



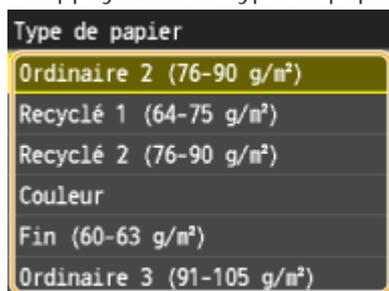
3-B-2. Appuyez sur le type d'enveloppe.



**REMARQUE:**

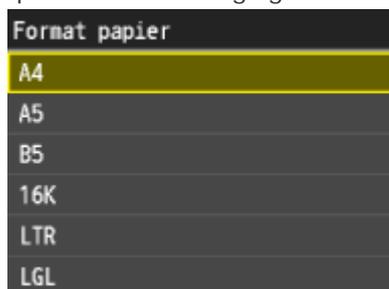
<Enveloppe> est sélectionnable comme format de papier uniquement si <Cassette 1> est sélectionné.

4. Appuyez sur le type de papier.



## Spécification du format et du type de papier dans le plateau multifonctions

L'écran illustré apparaît si le papier est chargé dans le plateau multifonctions. Suivez les instructions figurant à l'écran pour définir les réglages du format et du type de papier chargé.

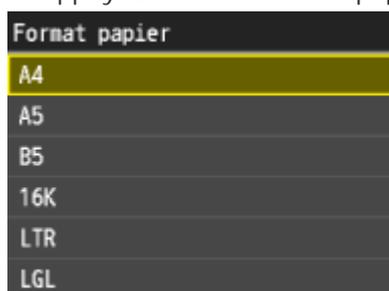


### NOTE

Si l'écran illustré ci-dessus ne s'affiche pas lorsque le papier est chargé

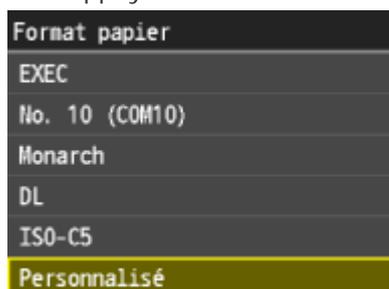
- Si vous chargez toujours le même papier dans le plateau multifonctions, vous pouvez ignorer les opérations des réglages papier en enregistrant le format et le type de papier comme réglages par défaut. Notez que si un réglage par défaut est mémorisé, l'écran illustré ci-dessus ne s'affiche pas. Pour afficher l'écran, sélectionnez <Désactivé> pour <Enregistrer réglages par défaut>.

1. Appuyez sur le format de papier.



■ Lorsque vous chargez du papier de format personnalisé

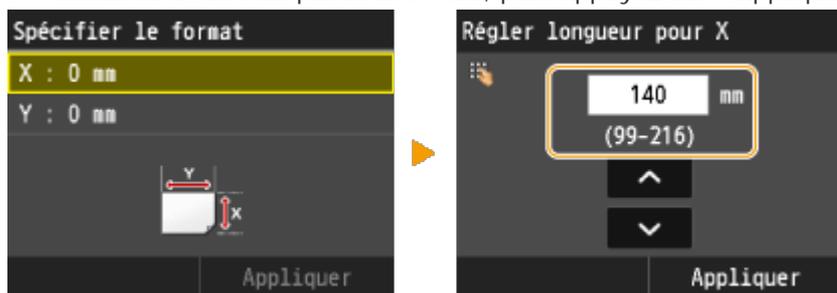
1-1. Appuyez sur <Personnalisé>.



1-2. Spécifiez la longueur de la dimension <X> (la plus courte).

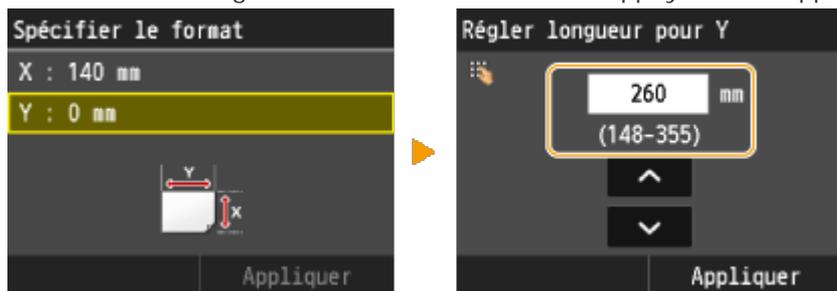
- Appuyez sur <X>.

- Saisissez la longueur du côté <X> à l'aide de /, ou des touches numériques pour la saisie de la totalité des nombres et de leur partie décimale, puis Appuyez sur <Appliquer>.

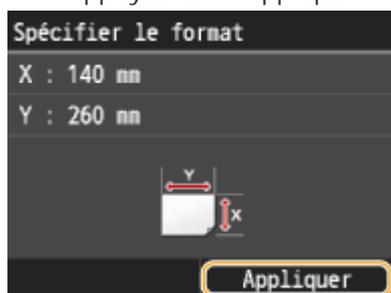


1-3. Saisissez la longueur de la dimension <Y> (la plus longue).

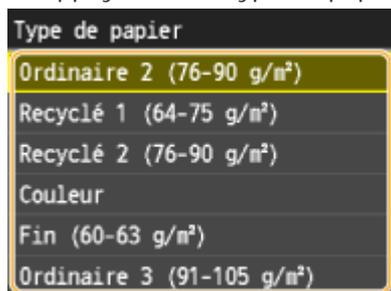
- Appuyez sur <Y>.
- Saisissez la longueur de la dimension <Y> et appuyez sur <Appliquer>.



1-4. Appuyez sur <Appliquer>.



2. Appuyez sur le type de papier.




---

## Related information

---

- [Chargement du papier dans le plateau multifonctions](#)
- [Spécification du format et du type de papier](#)
- [Manipulation du papier](#)

---

## Target products

---

# ID et code PIN administrateur système - Paramètres usine par défaut

---

## Solution

---

Les options ID administrateur système et code PIN administrateur système sont configurées comme suit pour ce produit lorsqu'il vous est livré en sortie d'usine.

- ID administrateur système: 7654321
- Code PIN administrateur système: 7654321

Saisissez les valeurs ci-dessus si une boîte de dialogue vous invite à entrer l'ID administrateur système et le code PIN administrateur système.

### NOTE

Pour des raisons de sécurité, modifiez les valeurs par défaut. Reportez-vous au manuel fourni avec le produit pour les détails de la procédure de modification.

---

## Related information

---

---

## Target products

---