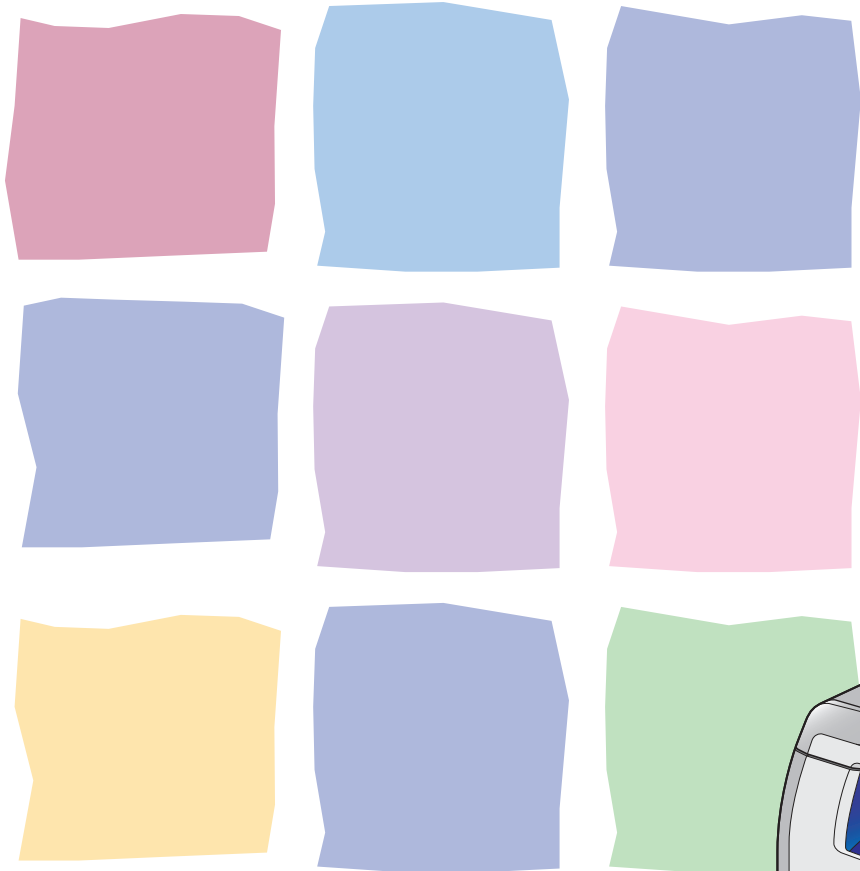
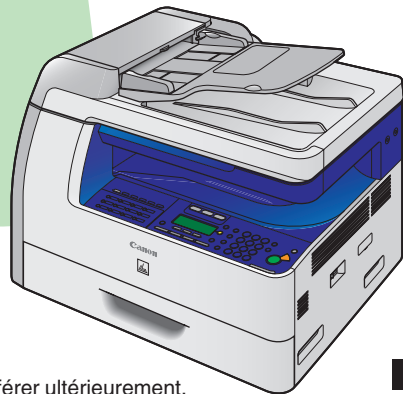


Guide de l'utilisateur



- Fonctions de la machine
- Avant d'utiliser la machine
- Gestion des documents
- Supports d'impression
- Envoi de télécopies (MF6550/
MF6560PL/MF6580PL uniquement)
- Réception de télécopies (MF6550/
MF6560PL/MF6580PL uniquement)
- Copie
- Impression
- Lecture
- Télécopie à partir d'un ordinateur (MF6550/
MF6560PL/MF6580PL uniquement)
- Interface utilisateur distante
(MF6580PL uniquement)
- Entretien
- Dépannage
- Réglages de la machine
- Annexe



Veuillez lire ce guide avant d'utiliser cette machine.
Après avoir lu ce guide, conservez-le dans un endroit sûr pour pouvoir vous y référer ultérieurement.

Guides de la machine

- Configuration de la machine
- Installation du logiciel
- Fonctions de base
- Entretien

Guide de démarrage

- Fonctions de base
- Entretien
- Réglages de la machine
- Fiche technique

Guide de l'utilisateur (Le présent document)



- Fonctions avancées
- Interface utilisateur distant et réseau
- Moniteur système
- Rapports et listes

Guide de référence



- Fonctions de lecture

Guide du pilote du scanner



Le symbole  indique que le guide est fourni au format PDF sur le CD-ROM joint.

- Pour afficher les manuels au format PDF, il est nécessaire de disposer de l'application Adobe Reader/ Adobe Acrobat Reader. Si elle n'est pas installée sur votre système, veuillez la télécharger depuis le site Web d'Adobe Systems Incorporated.
- Des efforts considérables ont été mis en œuvre pour s'assurer que les guides relatifs à la machine ne contiennent ni imprécision, ni omission. Néanmoins, dans la mesure où nous améliorons constamment nos produits, n'hésitez pas à contacter Canon pour obtenir des spécifications techniques précises.
- La machine illustrée sur la couverture peut être légèrement différente de la vôtre.

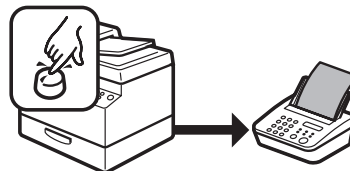
Fonctions de la machine

Fonctions de télécopie (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)

Spécifier un destinataire à l'aide d'une seule touche

Composition rapide 1 touche

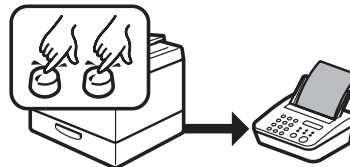
→ p. 4-7



Spécifier un destinataire à l'aide d'un code à deux chiffres

Composition codée

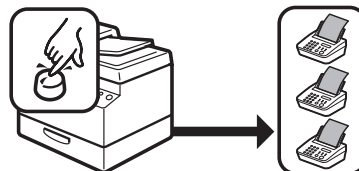
→ p. 4-15



Spécifier plusieurs destinataires à l'aide d'une seule touche

Composition groupée

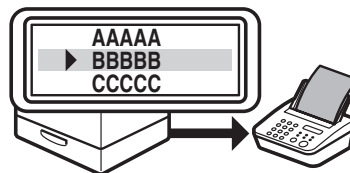
→ p. 4-23



Rechercher un destinataire spécifique

Numérotation à partir du répertoire

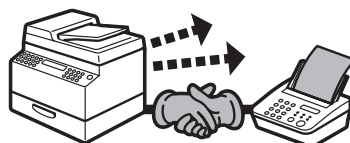
→ Guide de référence



Recomposer le numéro lorsque la ligne est occupée

Recomposition automatique

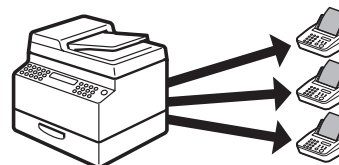
→ Guide de référence



Envoyer une télécopie à plusieurs destinataires

Diffusion

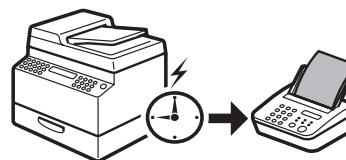
→ Guide de référence



Envoyer une télécopie à une heure précise

Emission différée

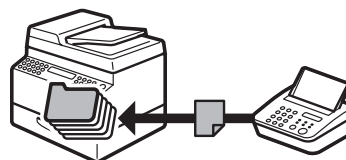
→ Guide de référence



Recevoir des télécopies en mémoire sans les imprimer

Réception en mémoire

→ Guide de référence

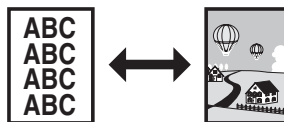


Fonctions de copie

Sélectionner un mode de lecture en fonction du type d'image

Qualité d'image

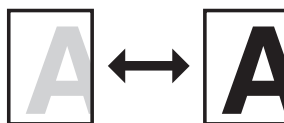
→ p. 6-3



Régler le niveau de densité des images lues

Densité

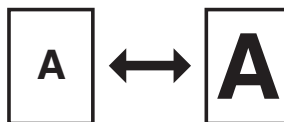
→ p. 6-4



Agrandir ou réduire les images copiées

Taux de reproduction

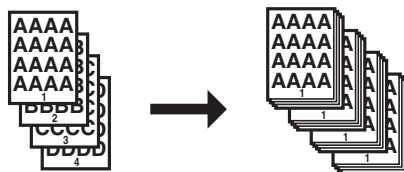
→ p. 6-6



Trier les copies suivant l'ordre des pages

Copie assemblée

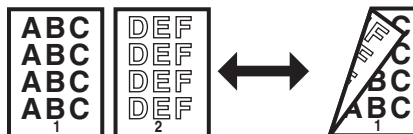
→ Guide de référence



Réaliser des copies recto verso

Copie recto verso

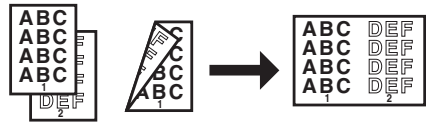
→ Guide de référence



Copier deux documents sur une page

Combinaison 2 sur 1

→ Guide de référence

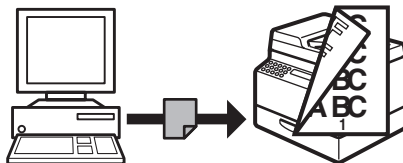


Fonction d'impression

Imprimer un document à partir d'un PC

Impression

→ Aide en ligne

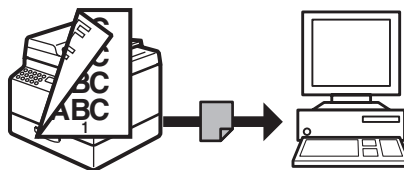


Fonction de lecture

Spécifier des options de lecture détaillées en fonction de différentes images

Lecture

→ Guide du pilote du scanner

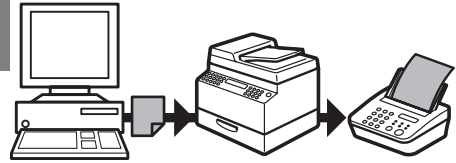


Fonctions de télécopie à partir d'un ordinateur (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)

Envoyer une télécopie à partir d'un ordinateur

Télécopie à partir d'un ordinateur

→ Aide en ligne



Fonction Interface utilisateur distante (MF6580PL uniquement)

Accéder à la machine et la gérer à partir d'un ordinateur

Interface utilisateur distante

→ Guide de référence



Table des matières

Guides de la machine	i
Fonctions de la machine	ii
Fonctions de télécopie (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)	ii
Fonctions de copie.....	iv
Fonction d'impression.....	vi
Fonction de lecture	vi
Fonctions de télécopie à partir d'un ordinateur (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)	vii
Fonction Interface utilisateur distante (MF6580PL uniquement)	vii
Table des matières	viii
Présentation du guide	xii
Symboles utilisés dans le présent manuel.....	xii
Illustrations utilisées dans le présent manuel	xiii
Informations légales	xiv
Marques.....	xiv
Copyright	xiv
Responsabilité	xiv
1 Avant d'utiliser la machine	1-1
Composants de la machine	1-1
Panneau de commande	1-3
Panneau de commande principal	1-3
Panneau de commande du télécopieur (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)	1-5
Ecran d'affichage (mode veille)	1-6
Mode copie	1-6
Mode télécopie	1-6
Mode de lecture	1-6
Combiné en option (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)	1-7
Précautions relatives au combiné.....	1-7

Cartouche d'encre	1-8
Précautions relatives à la cartouche d'encre	1-8
Réglages d'horloge et de délais.....	1-10
Réglage du mode veille	1-10
Réglage du délai de retour au mode standard	1-13
Réglage de l'heure d'été.....	1-15
2 Gestion des documents.....	2-1
Documents acceptés.....	2-1
Zone de lecture	2-3
Chargement des documents	2-4
Sur la vitre d'exposition.....	2-4
Dans le chargeur automatique de documents.....	2-6
3 Supports d'impression	3-1
Papiers acceptés	3-1
Zone d'impression.....	3-3
Papier recommandé	3-4
Chargement du papier.....	3-5
Dans le bac multifonctions (des enveloppes, par exemple)	3-5
Réglage du format et du type de papier	3-8
Pour la cassette à papier	3-8
Pour le bac multifonctions.....	3-11
4 Envoi de télécopies (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement).....	4-1
Réglages de la lecture.....	4-3
Qualité d'image.....	4-3
Densité.....	4-5
Composition rapide	4-6
Enregistrement de destinataires pour la composition rapide.....	4-6
Utilisation de la composition rapide	4-32

Envoi manuel	4-34
Envoi direct	4-36

5 Réception de télécopies (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)	5-1
--	------------

6 Copie.....	6-1
Réglages de la lecture.....	6-3
Qualité d'image.....	6-3
Densité.....	6-4
Taux de reproduction.....	6-6

7 Impression	7-1
---------------------------	------------

8 Lecture.....	8-1
-----------------------	------------

9 Télécopie à partir d'un ordinateur (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)	9-1
---	------------

10 Interface utilisateur distante (MF6580PL uniquement)	10-1
---	-------------

11 Entretien	11-1
Nettoyage de la machine.....	11-1
Extérieur	11-1
Intérieur.....	11-2
Rouleau de fusion.....	11-4
Zone de lecture.....	11-5
Nettoyage automatique du chargeur automatique de documents	11-8
Rouleau de transcription.....	11-9
Remplacement de la cartouche d'encre	11-10
Répartition de l'encre.....	11-10
Remplacement de la cartouche d'encre	11-12
Transport de la machine	11-16




12 Dépannage	12-1
---------------------------	-------------

Elimination des bourrages papier	12-1
Bourrages de documents.....	12-1
Bourrages papier	12-3
Messages affichés	12-5
Codes d'erreur	
(MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)	12-11
En cas de panne d'alimentation	12-13
Si vous ne parvenez pas à résoudre un problème	12-14
13 Réglages de la machine	13-1
Réglages de la machine	13-1
Impression de la LISTE DES DONNEES	
UTILISATEUR	13-1
Accès au menu de réglage	13-3
Menu de réglage	13-5
REGLAGES COMMUNS	13-5
REGLAGES COPIE	13-10
PARAM. FAX	
(MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)	13-12
REGL. CARNET ADR.	
(MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)	13-18
PARAM. IMP	13-20
REGLAGES HORLOGE	13-24
REGL./NETTOYAGE	13-26
REGLAGES RAPPORT	13-28
REGLAGES SYSTEME	13-29
14 Annexe	14-1
Fiche technique	14-1
Général	14-1
Copieur	14-2
Imprimante.....	14-3
Télécopieur	
(MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)	14-3
Téléphone	
(MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)	14-4
Index	14-5

Présentation du guide

Symboles utilisés dans le présent manuel

Les symboles suivants sont utilisés dans les guides relatifs à la machine et indiquent les avertissements, mises en garde et remarques à prendre en compte lors de son utilisation.

- | | |
|--|---|
|  AVERTISSEMENT | Indique un avertissement pouvant entraîner la mort ou des blessures graves s'il n'est pas respecté. |
|  PRECAUTION | Explique comment éviter des actions susceptibles de vous blesser ou d'endommager la machine. |
|  REMARQUE | Explique les restrictions d'utilisation et la manière d'éviter des difficultés mineures. |

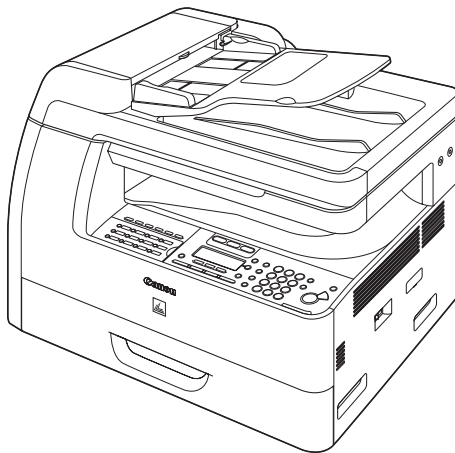
De plus, ce guide utilise des notations distinctes pour identifier les touches et les informations apparaissant sur l'écran d'affichage :

- Les touches sur lesquelles il vous est demandé d'appuyer apparaissent entre crochets : [Stop].
- Les informations de l'écran d'affichage apparaissent entre crochets pointus : <DOCUMENT PRET>.

Les numéros en regard des touches du schéma du panneau de commande correspondent à l'ordre d'exécution des étapes de la procédure.

Illustrations utilisées dans le présent manuel

Sauf avis contraire, les illustrations utilisées dans ce manuel correspondent au LaserBase MF6580PL lorsque aucun équipement optionnel n'est raccordé.



Le modèle LaserBase MF6580PL est utilisé à des fins d'illustration dans le présent manuel.

Toute différence entre les modèles MF6530, MF6540PL, MF6550, MF6560PL et MF6580PL est clairement indiquée dans le texte, par exemple « MF6580PL uniquement ».

Informations légales

Marques

Canon, le logo Canon et LaserBase sont des marques de Canon Inc. Tout autre nom de produit et de marque est une marque déposée, une marque ou une marque de service de ses propriétaires respectifs.

Copyright

Copyright © 2006 by Canon Inc. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, transmise, transcrite, stockée dans un système d'archivage ou traduite dans une autre langue ou dans un autre langage informatique sous aucune forme ou par quelque moyen, que ce soit électronique, mécanique, magnétique, optique, chimique, manuel ou autre, sans l'autorisation écrite préalable de Canon Inc.

Responsabilité

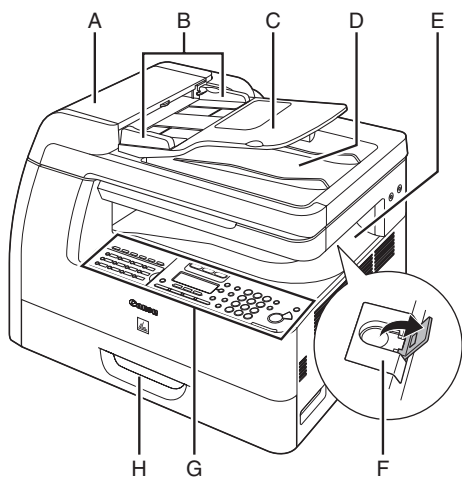
Les informations contenues dans ce document peuvent être modifiées sans avis préalable.

A L'EXCEPTION DE LA GARANTIE CI-INCLUSE, CANON INC. NE FOURNIT AUCUNE AUTRE GARANTIE QUELCONQUE AVEC CETTE MACHINE, EXPLICITE OU IMPLICITE, Y COMPRIS MAIS NON LIMITEE A TOUTE GARANTIE DE COMMERCIALISATION, DE VALEUR COMMERCIALE, D'ADEQUATION A UN USAGE PARTICULIER OU DE CONTREFACON D'UNE FABRICATION BREVETEE. CANON INC. NE POURRA PAS ETRE TENU POUR RESPONSABLE DES DOMMAGES DIRECTS, SECONDAIRES OU INDIRECTS DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, NI MEME DES PERTES OU DES FRAIS RESULTANT DE L'EMPLOI DE CE MATERIEL.

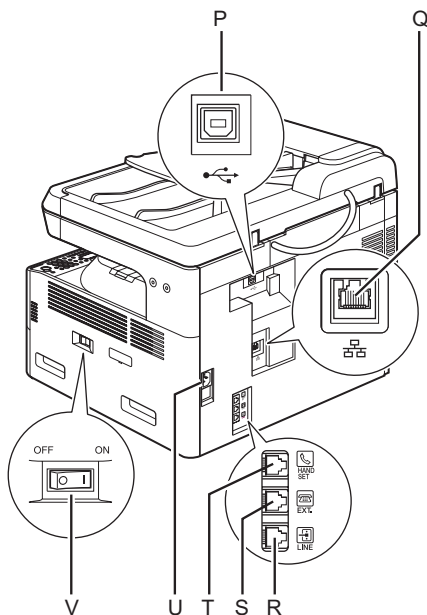
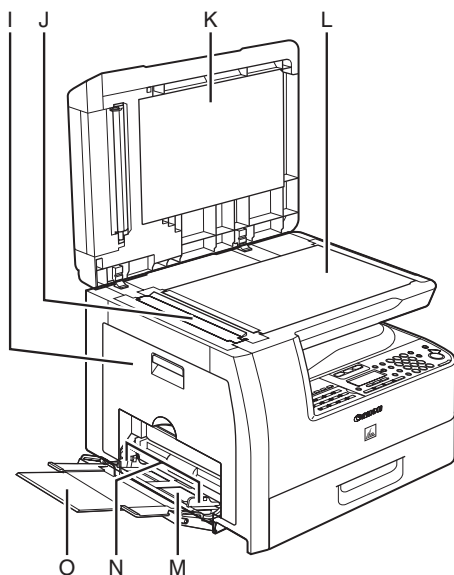
1

Avant d'utiliser la machine

Composants de la machine



- A** Chargeur automatique de documents (ADF)
Maintient les documents et les charge automatiquement dans la zone de lecture.
- B** Guides papier
A régler en fonction de la largeur des documents.
- C** Plateau du chargeur de documents
Pour poser les documents.
- D** Réceptacle de sortie des documents
Reçoit les documents.
- E** Réceptacle papier
Reçoit les copies, les impressions et les télécopies.
- F** Butée du papier
Butée du papier Empêche le papier de tomber à l'extérieur du réceptacle.
Ouvrez la butée à partir de sa position d'origine pour le format de papier A4.
- G** Panneau de commande
Commandes de la machine.
- H** Cassette à papier
Contient l'alimentation papier.

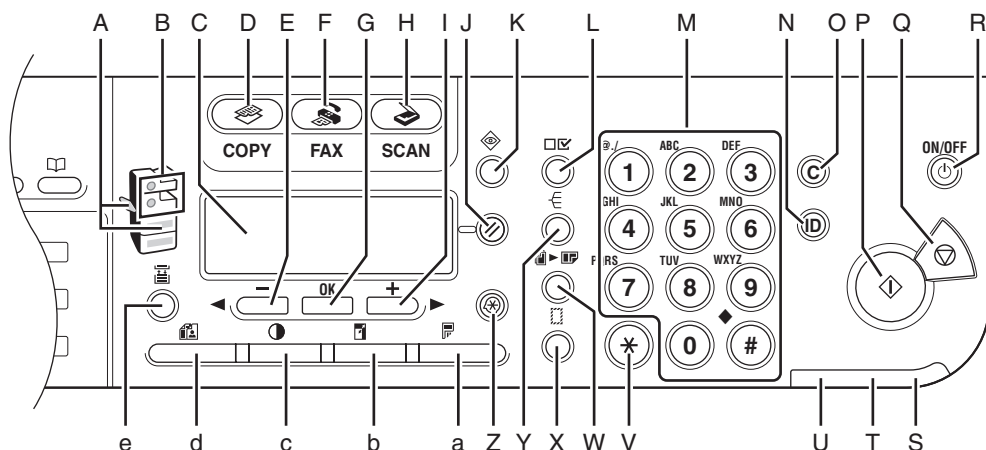


- I** Capot gauche
Ouvrez ce capot pour remplacer la cartouche d'encre ou pour éliminer un bouchage papier.
- J** Zone de lecture
Lit les documents à partir du chargeur automatique de documents.
- K** Cache d'exposition
Ouvrez ce cache pour placer un document sur la vitre d'exposition.
- L** Vitre d'exposition
Pour poser les documents.
- M** Bac multifonctions
Pour charger du papier de format non standard ou des piles de papier de type épais/fin.
- N** Guides papier du bac multifonctions
A régler en fonction de la largeur du papier.
- O** Extension du bac multifonctions
Tirez sur l'extension pour charger une pile de feuilles.
- P** Port USB
Pour raccorder le câble USB (Universal Serial Bus).
- Q** Port Ethernet (MF6580PL uniquement)
Pour raccorder le câble réseau.
- R** Prise de ligne téléphonique (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)
Pour raccorder le cordon du téléphone extérieur.
- S** Prise pour périphérique externe (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)
Pour raccorder un périphérique externe.
- T** Prise pour combiné
Pour raccorder le câble d'un combiné en option.
- U** Prise d'alimentation
Pour raccorder le cordon d'alimentation.
- V** Interrupteur d'alimentation principal
Active ou désactive l'alimentation.

Panneau de commande

Panneau de commande principal

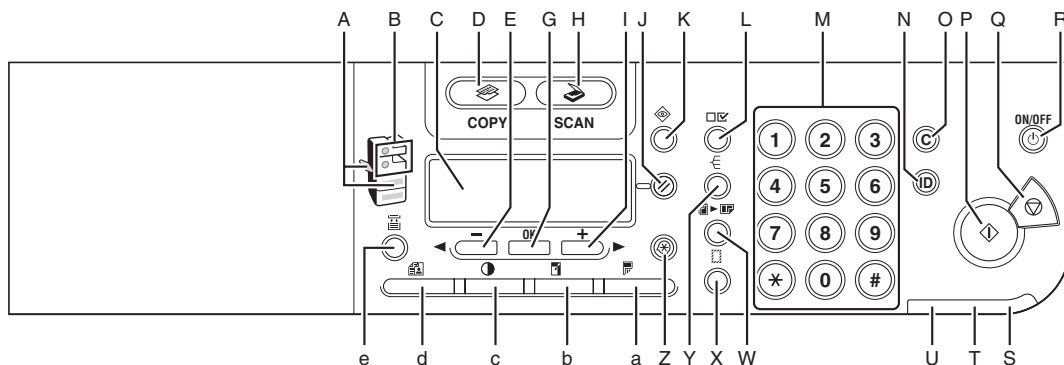
● MF6550/MF6560PL/MF6580PL



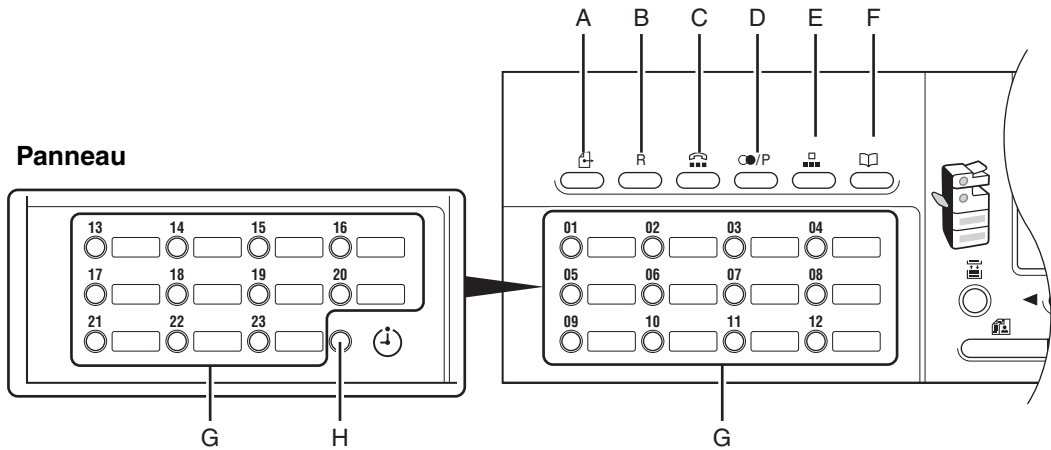
- | | |
|---|--|
| <p>A Indicateur du format de papier
Indique la source de papier sélectionnée.</p> <p>B Témoin d'emplacement de bourrage
Indique l'emplacement des bourrages papier.</p> <p>C Ecran d'affichage
Affiche des messages et des invites pendant le fonctionnement de la machine. Affiche la sélection, le texte et les numéros lors du réglage des paramètres.</p> <p>D Touche COPY
Appuyez sur cette touche pour passer en mode copie.</p> <p>E Touche ←←
Appuyez sur cette touche pour réduire la valeur des différents paramètres. Appuyez également sur cette touche pour afficher l'élément précédent du menu.</p> <p>F Touche FAX
Appuyez sur cette touche pour passer en mode télécopie.</p> <p>G Touche OK
Appuyez sur cette touche pour déterminer le contenu à régler ou à enregistrer.</p> | <p>H Touche SCAN
Appuyez sur cette touche pour passer en mode lecture.</p> <p>I Touche →→
Appuyez sur cette touche pour augmenter la valeur des différents paramètres. Appuyez également sur cette touche pour afficher l'élément suivant du menu.</p> <p>J Touche Réinitialisation
Appuyez sur cette touche pour revenir en mode veille.</p> <p>K Touche Moniteur système
Appuyez sur cette touche pour vérifier l'état d'une transmission par télécopieur, d'une impression, d'une copie ou de l'impression d'un rapport.</p> <p>L Touche Affichage des paramètres
Appuyez sur cette touche pour vérifier les paramètres de la fonction copie.</p> <p>M Clavier numérique
Pour saisir des lettres et des chiffres.</p> |
|---|--|

- N** Touche ID
Appuyez sur cette touche pour définir un mot de passe pour la machine. (Entrez le mot de passe → Appuyez sur ID pour activer les fonctions. Une fois les opérations terminées, appuyez à nouveau sur ID pour revenir à l'affichage d'entrée du mot de passe.) Pour enregistrer un mot de passes, [Mode Utilisateur] → <REGLAGES SYSTEME> → <GESTION N° SERV>.
- O** Touche Effacer
Appuyez sur cette touche pour effacer les caractères alphanumériques saisis.
- P** Touche Départ
Appuyez sur cette touche pour lancer une copie, une lecture ou l'envoi d'une télécopie.
- Q** Touche Stop
Appuyez sur cette touche pour annuler les opérations de la machine.
- R** Touche ON/OFF (interrupteur d'alimentation du panneau de commande)
Appuyez sur cette touche pour activer ou désactiver le panneau de commande. Appuyez également sur cette touche pour passer en mode veille ou pour restaurer manuellement le mode normal à partir du mode veille.
- S** Témoin Alimentation
S'allume lorsque l'alimentation principale est activée.
- T** Témoin Erreur
Clignote ou s'allume lorsqu'une erreur se produit.
- U** Témoin Traitement/Données
Clignote lorsque la machine fonctionne. S'allume lorsque la machine attend des tâches.
- V** Touche Tonalités
Appuyez sur cette touche pour passer du mode de composition à impulsions au mode de composition par tonalités.
- W** Touche 2 sur 1
Appuyez sur cette touche pour sélectionner le mode de copie 2 sur 1.
- X** Touche Effacement
Appuyez sur cette touche pour activer l'effacement lors de la copie.
- Y** Touche Tri séquentiel
Appuyez sur cette touche pour effectuer des copies assemblées.
- Z** Touche Mode Utilisateur
Appuyez sur cette touche pour sélectionner ou annuler des modes en mode utilisateur.
- a** Touche Recto verso
Appuyez sur cette touche pour copier ou envoyer par télécopie un document recto verso.
- b** Touche Agrandissement/Réduction
Appuyez sur cette touche pour augmenter ou réduire le taux de reproduction.
- c** Touche Densité
Appuyez sur cette touche pour éclaircir ou assombrir les copies ou les télécopies.
- d** Touche Qualité d'image
Appuyez sur cette touche pour sélectionner la qualité d'image pour la copie et la télécopie.
- e** Touche Format papier
Appuyez sur cette touche pour sélectionner une source de papier (cassette à papier ou bac multifonctions).

● MF6530/MF6540PL



Panneau de commande du télécopieur (MF6550/ MF6560PL/MF6580PL uniquement)

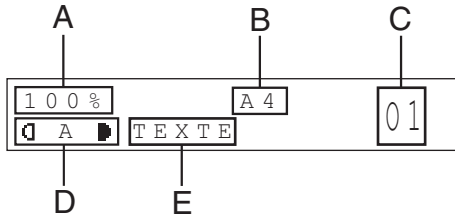


- A** Touche TX directe
Appuyez sur cette touche pour définir l'envoi direct.
- B** Touche R
Appuyez sur cette touche pour composer un numéro d'accès à une ligne extérieure ou un numéro de poste lorsque la machine est connectée par l'intermédiaire d'un central téléphonique (PBX).
- C** Touche Connexion
Appuyez sur cette touche lorsque vous souhaitez composer un numéro sans décrocher le combiné optionnel ou le combiné du téléphone externe.
- D** Touche Recomposition/Pause
Appuyez sur cette touche pour recomposer le dernier numéro formé lorsque le télécopieur est en veille.
Appuyez sur cette touche pour insérer une pause au sein ou après le numéro de téléphone/télécopieur lorsque vous composez ou mémorisez des numéros.
- E** Touche Numérotation codée
Appuyez sur cette touche pour utiliser la numérotation codée.
- F** Touche Carnet d'adresses
Appuyez sur cette touche pour effectuer une recherche par nom au sein des destinations préenregistrées sous les touches de composition rapide 1 touche ou de composition codée.
- G** Touches de composition rapide 1 touche
Appuyez sur ces touches pour utiliser la composition rapide 1 touche (numéros fréquemment utilisés pré-enregistrés).
- H** Touche TX différée
Appuyez sur cette touche pour sélectionner l'envoi différé.

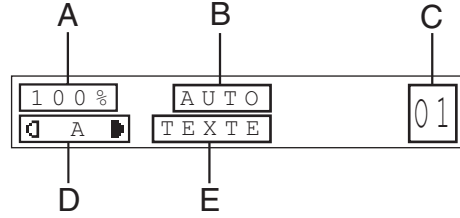
Ecran d'affichage (mode veille)

Mode copie

● Sans la cassette en option

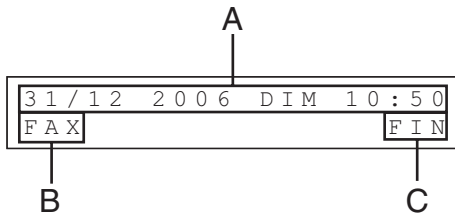


● Avec la cassette en option



- A Taux de reproduction
- B Format de papier
- C Quantité
- D Densité
- E Qualité d'image

Mode télécopie*



- A Date et heure
- B Mode réception
- C Qualité d'image

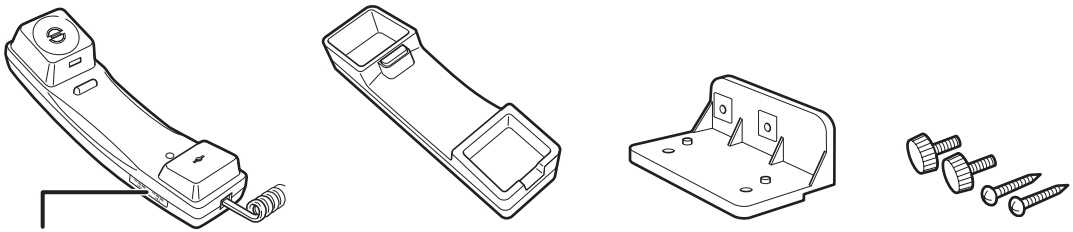
* MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement

Mode de lecture



Combiné en option (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)

Si vous souhaitez utiliser la machine comme téléphone et télécopieur, ou si vous souhaitez recevoir des télécopies manuellement, installez le combiné en option disponible auprès de votre revendeur Canon agréé ou de l'assistance téléphonique Canon.



Utilisez un objet pointu (par exemple un stylo) pour sélectionner le volume de la sonnerie du combiné.

REMARQUE

Pour les instructions relatives à l'installation du combiné, voir la section « Raccordement des cordons téléphoniques et installation du combiné », du Guide de démarrage.

Précautions relatives au combiné

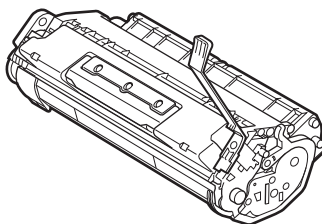
- Gardez le combiné à l'abri des rayons du soleil.
- N'installez pas le combiné dans un endroit chaud ou humide.
- Ne vaporisez pas de produit lustrant en aérosol sur le combiné, car cela pourrait l'endommager.
- Utilisez un chiffon humide pour essuyer le combiné.

Cartouche d'encre

La cartouche d'encre d'origine Canon utilisée dans cette machine possède une durée de vie de 5 000 pages environ. Le nombre de pages est basé sur la norme ISO/CEI 19752* en cas d'impression sur du papier de format A4 à la densité d'impression par défaut. Le niveau de consommation d'encre varie en fonction du type de document imprimé. Si votre document moyen contient un grand nombre de graphiques, tableaux ou images, la durée de vie de la cartouche d'encre diminuera, puisque ces impressions consomment davantage d'encre. Pour acheter une cartouche d'encre neuve d'origine Canon, contactez un revendeur Canon agréé ou le service d'assistance Canon.

* « ISO/IEC 19752 » est une norme globale de « Méthode de détermination du rendement des cartouches d'encre pour les imprimantes électrophotographiques monochromes et les dispositifs multifonctions susceptibles de renfermer des composants d'imprimante » créée par ISO (International Organization for Standardization).

**Dénomination de la
cartouche d'encre :
Canon Cartridge 706**



Précautions relatives à la cartouche d'encre

- N'entreposez pas les cartouches d'encre à proximité d'écrans d'ordinateurs, de lecteurs de disques et de disquettes, car l'aimant qu'ils renferment pourrait les endommager.
- Evitez les endroits particulièrement chauds, humides ou sujets à de brusques variations de température.
- N'exposez pas la cartouche d'encre aux rayons du soleil ou à la lumière vive plus de cinq minutes.
- Stockez la cartouche dans son emballage de protection. N'ouvrez pas l'emballage avant d'être prêt à installer la cartouche dans la machine.
- Conservez l'emballage de protection de la cartouche au cas où vous devriez la remballer et la transporter ultérieurement.
- N'entreposez pas la cartouche dans une ambiance saline ou dans un endroit sujet à des émissions de gaz corrosifs comme ceux diffusés par des aérosols.
- Ne retirez pas la cartouche de la machine si ce n'est pas nécessaire.

- N'ouvrez pas le volet protecteur du tambour de la cartouche. La qualité d'impression peut se détériorer si le tambour est endommagé ou exposé à la lumière.
- Tenez toujours la cartouche par sa poignée afin d'éviter de toucher le volet protecteur du tambour.
- Ne posez pas la cartouche d'encre sur une de ses extrémités et ne la retournez pas. Si l'encre adhère à l'intérieur de la cartouche, il peut être impossible de la dégager, même en secouant la cartouche.



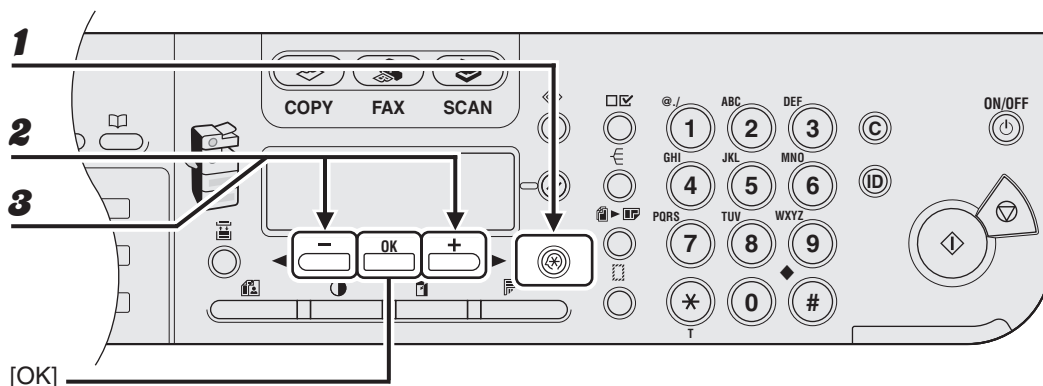
PRECAUTION

Ne jetez pas la cartouche au feu, car l'encre est inflammable.

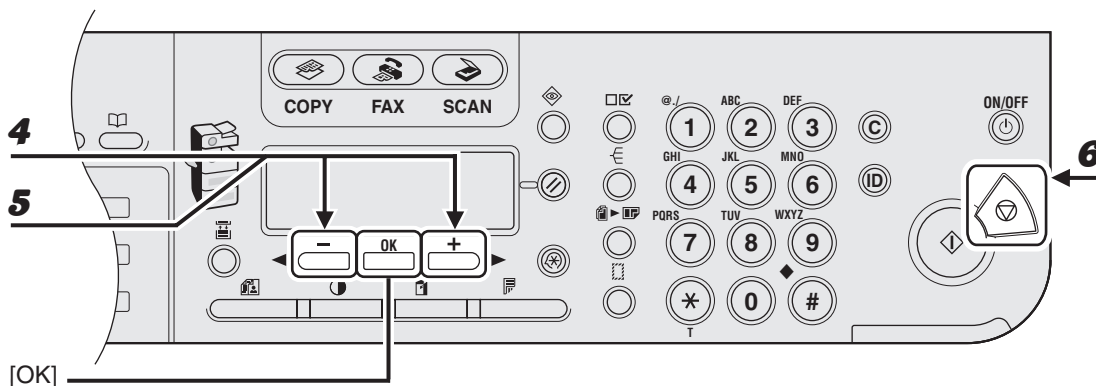
Réglages d'horloge et de délais

Réglage du mode veille

Quand la machine demeure inactive pendant un certain temps, elle passe automatiquement en mode de veille.



- 1** Appuyez sur [Mode Utilisateur].
- 2** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <REGLAGES HORLOGE>, puis appuyez sur [OK].
- 3** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <HEURE VEILLE AUTO>, puis appuyez sur [OK].



4 Assurez-vous que <OUI> est affiché, puis appuyez sur [OK].

5 Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner l'intervalle souhaité, puis appuyez sur [OK].

L'intervalle doit être compris entre 3 et 30 minutes (par pas d'une minute).
Vous pouvez également saisir les valeurs à l'aide du clavier numérique.

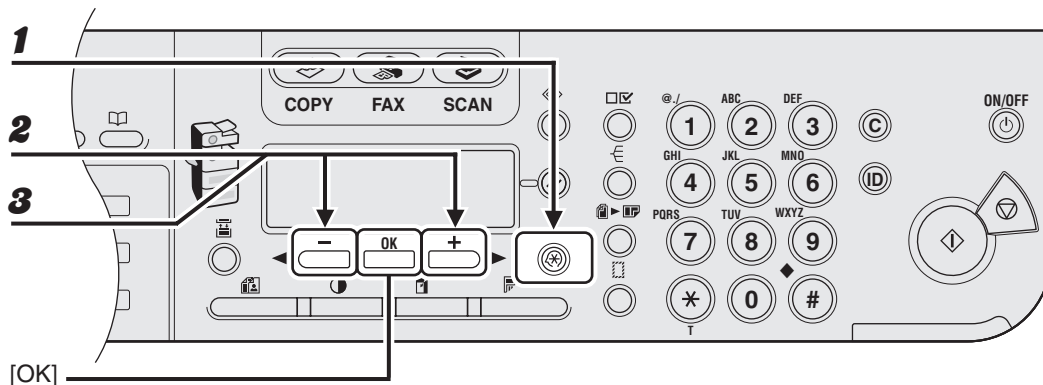
6 Appuyez sur [Stop] pour revenir en mode veille.

 **REMARQUE**

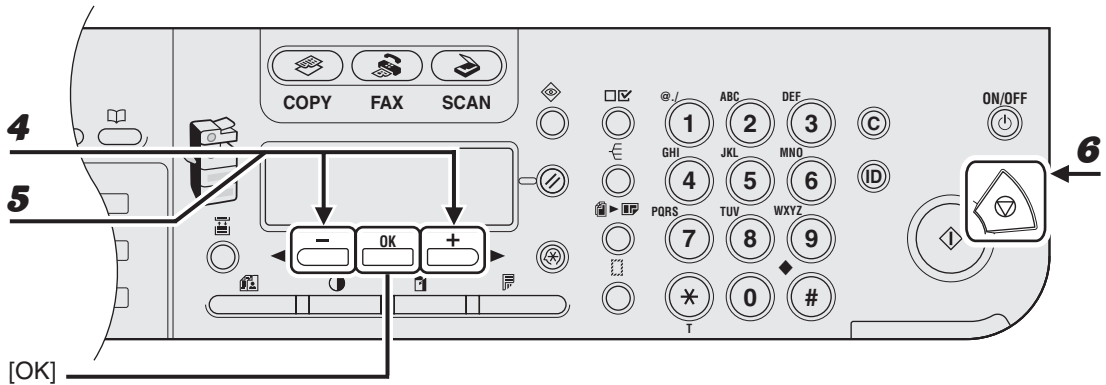
- Pour restaurer le mode normal à partir du mode veille, appuyez sur la touche [ON/OFF] du panneau de commande.
 - Pour activer manuellement le mode veille, appuyez sur la touche [ON/OFF] du panneau de commande.
 - La machine ne passe pas en mode veille si :
 - la machine effectue une opération
 - il se produit une erreur système
 - le combiné en option ou le combiné du téléphone externe est décroché*
 - La machine quitte le mode de veille quand :
 - vous appuyez sur la touche [ON/OFF] du panneau de commande
 - un ordinateur effectue une lecture via la machine
- * MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement

Réglage du délai de retour au mode standard

Si la machine demeure inactive pendant un laps de temps déterminé, l'écran revient en mode veille (fonction de retour au mode standard).



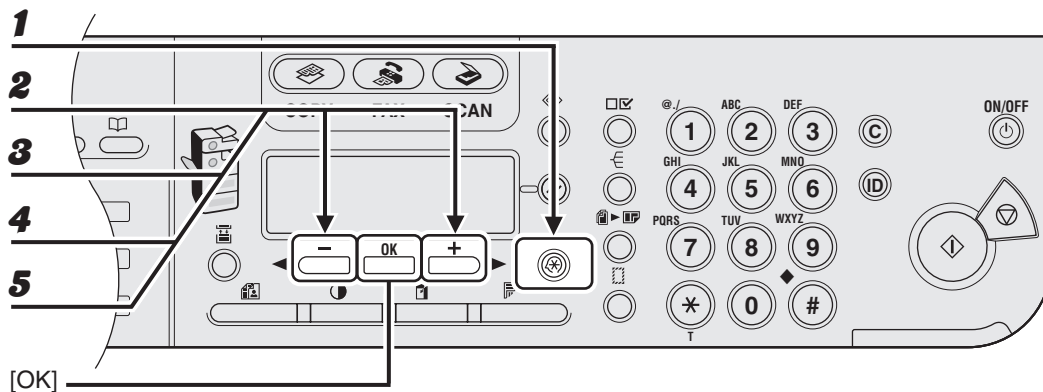
- 1** Appuyez sur [Mode Utilisateur].
- 2** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <REGLAGES HORLOGE>, puis appuyez sur [OK].
- 3** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <HR RET.AUTO STD>, puis appuyez sur [OK].



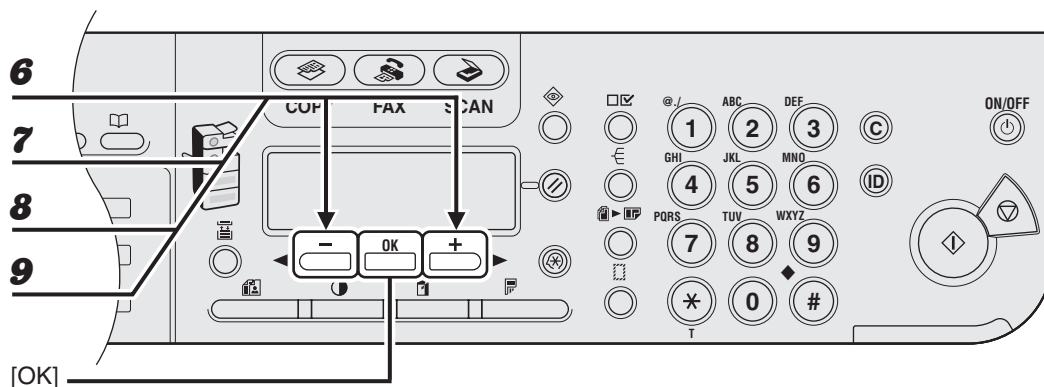
- 4** Assurez-vous que <OUI> est affiché, puis appuyez sur [OK].
- 5** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner l'intervalle souhaité, puis appuyez sur [OK].
L'intervalle doit être compris entre 1 et 9 minutes (par pas d'une minute).
Vous pouvez également saisir les valeurs à l'aide du clavier numérique.
- 6** Appuyez sur [Stop] pour revenir en mode veille.

Réglage de l'heure d'été

Dans certains pays ou certaines régions, l'heure est avancée durant l'été. Ce phénomène s'appelle « Heure d'été ».

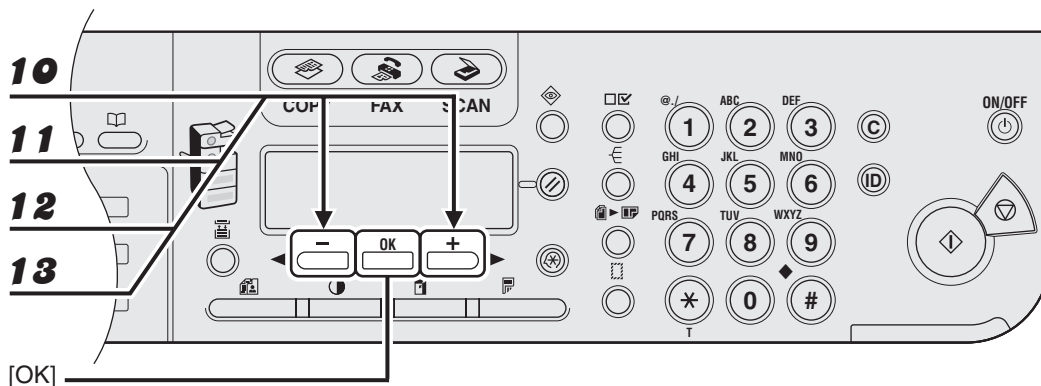


- 1** Appuyez sur [Mode Utilisateur].
- 2** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <REGLAGES HORLOGE>, puis appuyez sur [OK].
- 3** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <HORAIRE D'ETE>, puis appuyez sur [OK].
- 4** Assurez-vous que <OUI> est affiché, puis appuyez sur [OK].
- 5** Assurez-vous que <DEBUT DATE/HEURE> est affiché, puis appuyez sur [OK].

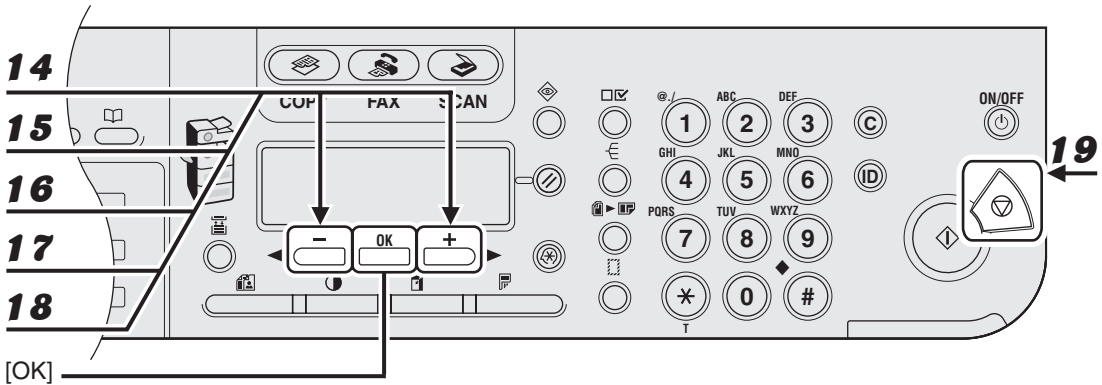


- 6** Assurez-vous que <MOIS> est affiché, puis appuyez sur [OK].
- 7** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner le mois, puis appuyez sur [OK].
- 8** Assurez-vous que <SEMAINE> est affiché, puis appuyez sur [OK].
- 9** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner la semaine, puis appuyez sur [OK].





- 10** Assurez-vous que <JOUR> est affiché, puis appuyez sur [OK].
- 11** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner le jour, puis appuyez sur [OK].
- 12** Assurez-vous que <FIN DATE/HEURE> est affiché, puis appuyez sur [OK].
- 13** Assurez-vous que <MOIS> est affiché, puis appuyez sur [OK].



- 14** Appuyez sur [**←**] ou [**→**] pour sélectionner le mois, puis appuyez sur [OK].
- 15** Assurez-vous que <SEMAINE> est affiché, puis appuyez sur [OK].
- 16** Appuyez sur [**←**] ou [**→**] pour sélectionner la semaine, puis appuyez sur [OK].
- 17** Assurez-vous que <JOUR> est affiché, puis appuyez sur [OK].
- 18** Appuyez sur [**←**] ou [**→**] pour sélectionner le jour, puis appuyez sur [OK].
- 19** Appuyez sur [Stop] pour revenir en mode veille.

2

Gestion des documents

Documents acceptés

	Vitre d'exposition	Chargeur automatique de documents
Type	<ul style="list-style-type: none">– Papier ordinaire– Documents épais– Photos– Petits documents (par exemple des fiches)– Types de papier spéciaux (par exemple du papier calque*¹, des transparents*¹, etc.)– Livre (Hauteur : 20 mm max.)	Papier ordinaire (documents de plusieurs pages de même format, grammage et épaisseur ou des documents d'une page.)
Format (l x L)	216 x 356 mm max.	216 x 356 mm max. 139,7 x 128 mm min.
Poids	2 kg max.	50 à 128 g/m ²
Quantité	1 feuille	50 feuilles* ² max.

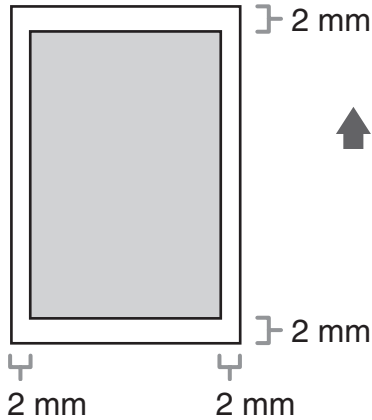
*¹ Lorsque vous photocopiez un document transparent, notamment du papier calque ou des transparents, recouvrez le document d'une feuille de papier blanc ordinaire après l'avoir orienté face vers le bas sur la vitre d'exposition.

*² Papier de 80 g/m²

- Ne placez pas le document sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents si de la colle, de l'encre ou du fluide correcteur ne sont pas complètement secs.
- Retirez toutes les attaches (agrafes, trombones, etc.) avant de charger le document dans le chargeur automatique de documents.
- Pour éviter les bourrages papier dans le chargeur automatique de documents, n'utilisez pas de :
 - papier froissé ou plié ;
 - papier carbone ou à dos carboné ;
 - papier recourbé ou enroulé ;
 - papier couché ;
 - papier déchiré ;
 - papier pelure ou fin ;
 - documents agrafés ou attachés par des trombones ;
 - papier imprimé avec une imprimante à transfert thermique ;
 - Transparents.

Zone de lecture

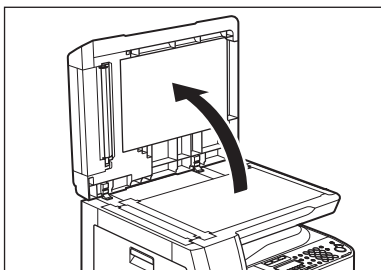
Assurez-vous que les textes et graphismes de votre document ne débordent pas de la zone grisée de l'illustration ci-dessous. Remarquez que les largeurs de marge mentionnées sont approximatives et peuvent varier légèrement dans la réalité.



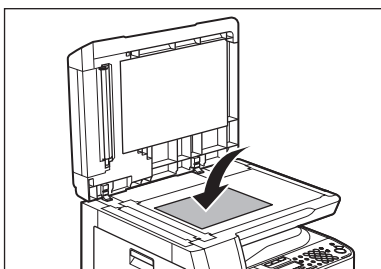
Chargement des documents

Sur la vitre d'exposition

- 1** Soulevez le cache d'exposition.



- 2** Placez votre document face à lire vers le bas.



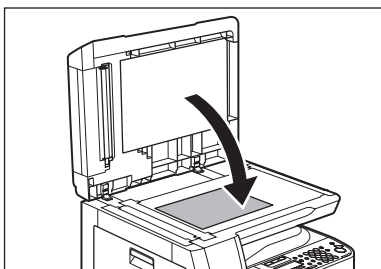
- 3** Alignez le document sur les repères de format adéquats.



Si votre document ne correspond à aucun des repères de format, alignez le centre sur la flèche.



4 Abaissez délicatement le cache d'exposition.



Le document est prêt à être lu.

PRECAUTION

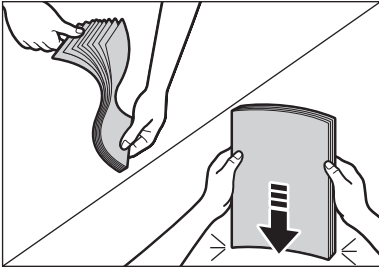
- Lorsque vous fermez le cache d'exposition, veillez à ne pas vous coincer les doigts, car vous risqueriez de vous blesser.
- N'exercez pas une pression trop importante sur le cache d'exposition, car cela risquerait d'endommager la vitre d'exposition et de vous blesser.

REMARQUE

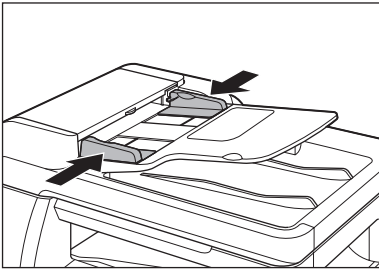
Retirez le document de la vitre d'exposition lorsque la lecture est terminée.

Dans le chargeur automatique de documents

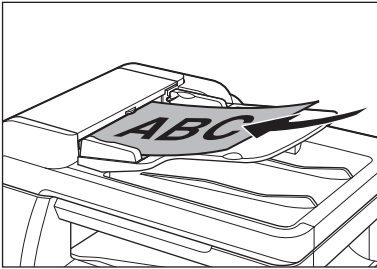
- 1** Déramez la pile de documents et taquez bien ses bords.



- 2** Régler les guides papier en fonction de la largeur des documents.



3 Placez soigneusement les documents sur le plateau du chargeur de documents, face à lire vers le haut.



Le document est prêt à être lu.

REMARQUE

- N'ajoutez et ne retirez aucun document durant la lecture.
- Lorsque la lecture est terminée, retirez les documents du réceptacle de sortie des documents pour éviter des bourrages papier.
- Evitez d'utiliser le chargeur automatique de documents pour numériser un même document plus de 30 fois. Lorsqu'il est lu à plusieurs reprises, le document se plie ou se déchire, ce qui risque de provoquer des bourrages papier.
- Si les rouleaux d'entraînement sont souillés par la lecture d'un document rédigé au stylo, nettoyez-les. (Voir la section « Nettoyage de la machine », p. 11-1.)

3

Supports d'impression

Papiers acceptés

	Cassette à papier	Bac multifonctions
Format (l x L)	A4	76 x 127 à 216 x 356 mm
Poids	64 à 90 g/m ²	56 à 128 g/m ²
Quantité	500 feuilles *1 max.	100 feuilles *1 max.
Type		
Ordinaire *2	○	○
Couleur *2	○	○
Recyclé *2	○	○
Epais 1 *3	○	○
Epais 2 *4	–	○
Epais 3 *5	–	○
Machine *6	○	○
Transparent *7	–	○
Etiquettes	–	○
Enveloppes	–	○

(○ : disponible – : non disponible)

*1 Papier de 80 g/m²

*2 64 à 80 g/m²

*3 81 à 90 g/m²

*4 91 à 105 g/m²

*5 106 à 128 g/m²

*6 75 g/m²

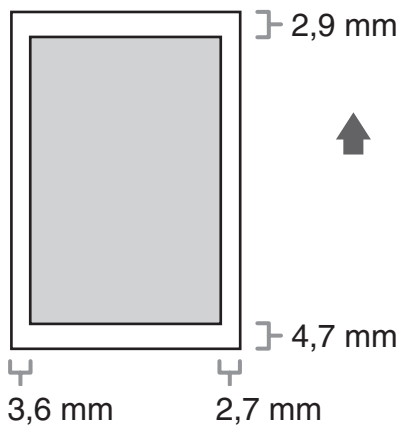
*7 Utilisez uniquement des transparents de format A4 spécialement conçus pour cette machine.

 **REMARQUE**

Le format de papier par défaut est A4. Si vous utilisez un format de papier différent, vous devez modifier les réglages du format de papier. (Voir la section « Réglage du format et du type de papier », p. 3-8.)

Zone d'impression

La zone grisée indique la zone d'impression approximative pour le papier A4.



Papier recommandé

- Pour éviter les bourrages papier, n'utilisez pas de :
 - papier froissé ou plié ;
 - papier recourbé ou enroulé ;
 - papier couché ;
 - papier déchiré ;
 - papier humide ;
 - papier très fin ;
 - papier imprimé à l'aide d'une imprimante à transfert thermique (ne copiez pas sur le verso.)
- Les types de papier suivants ne permettent pas d'imprimer correctement :
 - papier à grain épais ;
 - papier très lisse ;
 - papier brillant.
- Vérifiez que le papier n'est pas poussiéreux et qu'il ne comporte ni déchet de papier ni tache d'huile.
- Veillez à tester le papier avant d'en acheter de grandes quantités.
- Entreposez le papier dans son emballage et sur une surface plane jusqu'à son utilisation. Conservez les rames entamées dans leur emballage d'origine et dans un endroit frais et sec.
- Stockez le papier dans un endroit dont la température ambiante oscille entre 18 et 24°C et le degré d'humidité entre 40% et 60%.
- Utilisez uniquement des transparents conçus pour les imprimantes laser. Canon vous recommande d'utiliser des transparents de type Canon avec cette machine.

Chargement du papier

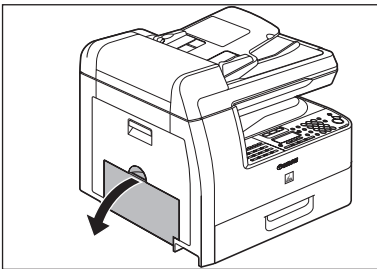
Pour charger du papier dans la cassette à papier, voir la section « Chargement du papier » du Guide de démarrage.

Dans le bac multifonctions (des enveloppes, par exemple)

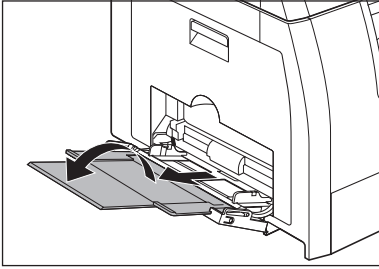
Si vous imprimez sur des transparents, des étiquettes, du papier de format non standard ou des enveloppes, chargez le support dans le bac multifonctions.

- Utilisez des enveloppes standard avec joints et rabats de forme diagonale.
- Pour éviter les bouchages papier, n'utilisez pas d'enveloppes :
 - enveloppes avec fenêtres, trous, perforations, découpes et doubles rabats ;
 - réalisées en papier couché spécial ou en papier profondément gaufré ;
 - à rabats autocollants ;
 - renfermant une lettre.
- Veillez à régler le format d'enveloppe correct dans le pilote d'imprimante. (Voir l'aide en ligne.)

1 Ouvrez le bac multifonctions.



- 2** Tirez l'extension du bac multifonctions jusqu'à ce qu'un déclic se fasse entendre, puis ouvrez-le.

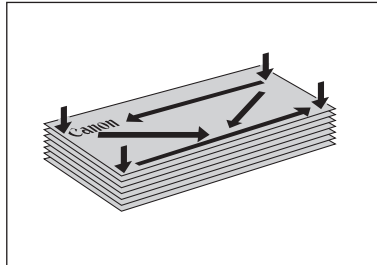
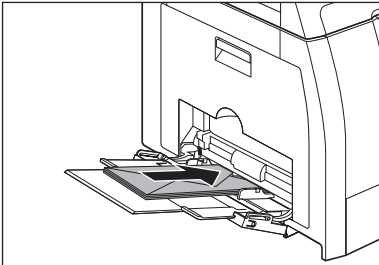


REMARQUE

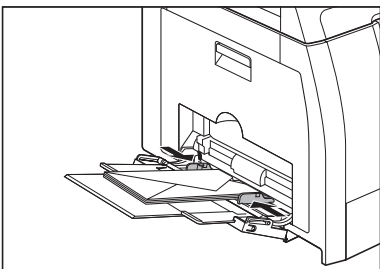
Ne chargez pas de papier sans utiliser l'extension du bac multifonctions.

- 3** Chargez délicatement la pile d'enveloppes, la face portant l'adresse vers le bas et le rabat du côté gauche. Veillez à insérer les enveloppes à fond.

Lorsque vous chargez les enveloppes, tapez tout d'abord la pile d'enveloppes sur une surface rigide et propre, puis appuyez fermement sur les bords pour accentuer les plis.



4 Réglez les guides papier en fonction de la largeur de la pile de papier.



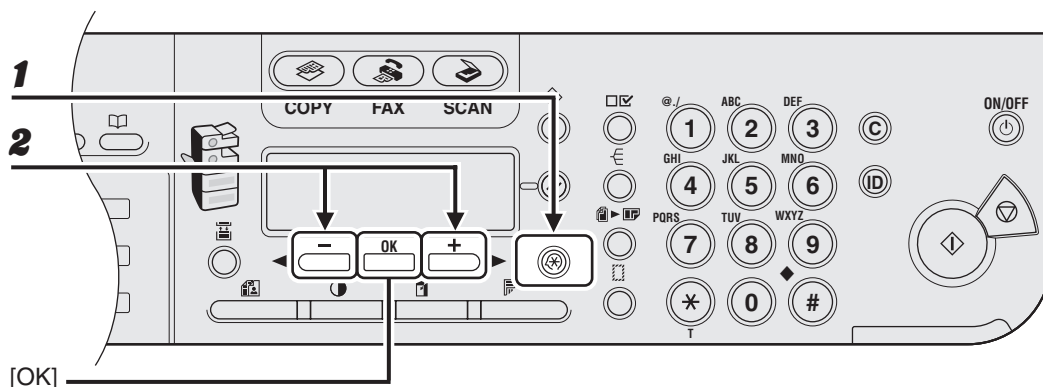
REMARQUE

- Veillez à ce que la pile de papier n'excèdent pas le guide de limite du papier.
- Certains types de papier risquent de ne pas se charger correctement dans le bac multifonctions. Pour des copies de qualité supérieure, veillez à utiliser le papier et les transparents recommandés par Canon.
- Lors de la copie d'un document de petit format ou de papier épais, par exemple, la vitesse de copie risque d'être légèrement inférieure à la normale.

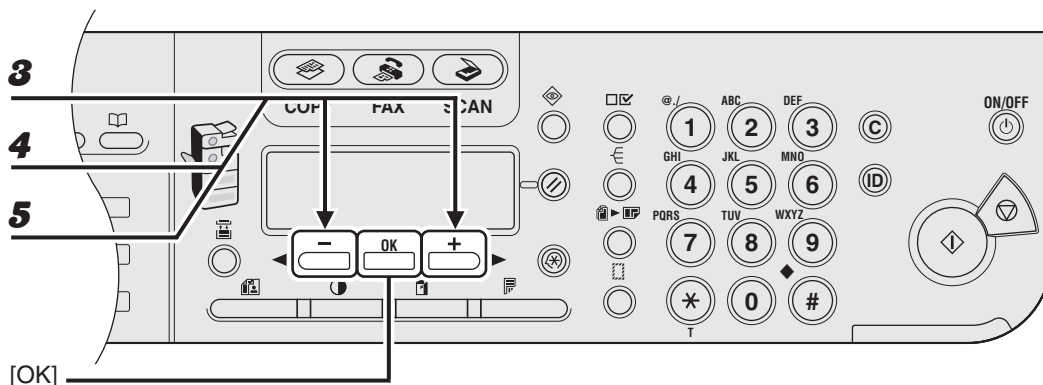
Réglage du format et du type de papier

Pour la cassette à papier

Le paramètre par défaut est <PAPIER ORDINAIRE> et <A4>. Si vous chargez un format et/ou un type de papier différent, suivez cette procédure pour modifier le réglage du format/type de papier.



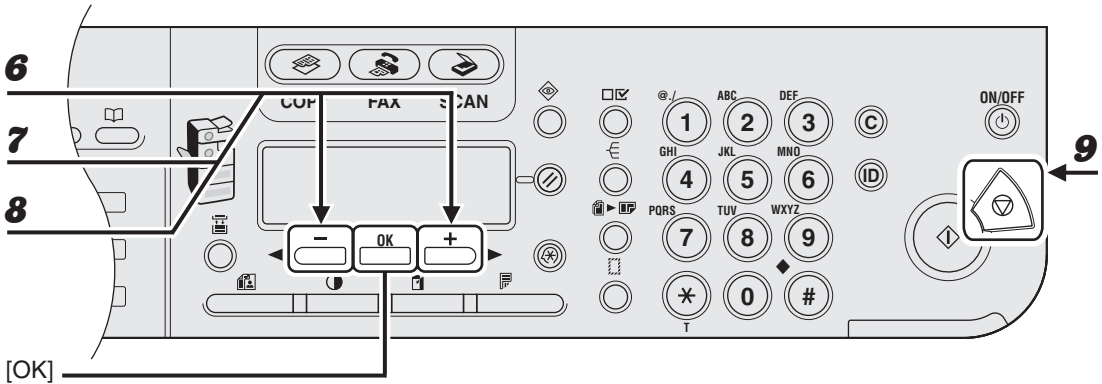
- 1** Appuyez sur [Mode Utilisateur].
- 2** Assurez-vous que <REGLAGES COMMUNS> est affiché, puis appuyez sur [OK].



- 3** Appuyez sur [**←**] ou [**→**] pour sélectionner **<SEL. TYPE PAPIER>**, puis appuyez sur [**OK**].
- 4** Vérifiez que **<CASSETTE 1>** s'affiche, puis appuyez sur [**OK**].
- 5** Appuyez sur [**←**] ou [**→**] pour sélectionner le type de papier, puis appuyez sur [**OK**].

<PAPIER ORDINAIRE>, **<COULEUR>**, **<RECYCLE>**, **<PAPIER EPAIS 1>**, **<MACHINE>**

Si vous utilisez la cassette à papier en option, assurez-vous que **<CASSETTE 2>** est affiché et répétez cette étape pour définir le format de papier pour **<CASSETTE 2>**.



6 Assurez-vous que **<MEM. FORMAT PAP.>** est affiché, puis appuyez sur **[OK]**.

7 Vérifiez que **<CASSETTE 1>** s'affiche, puis appuyez sur **[OK]**.

8 Appuyez sur **[◀-]** ou **[+▶]** pour sélectionner le format de papier, puis appuyez sur **[OK]**.

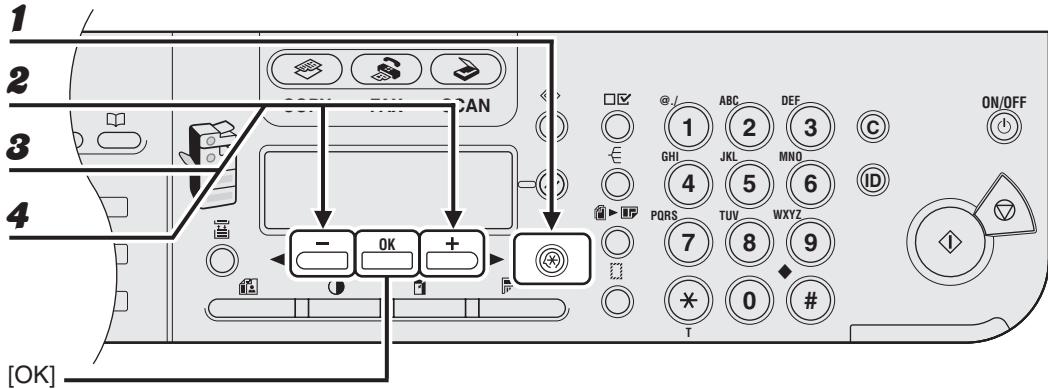
<A4>, <LTR>, <LGL>

Si vous utilisez la cassette à papier en option, assurez-vous que **<CASSETTE 2>** est affiché et répétez cette étape pour définir le format de papier pour **<CASSETTE 2>**.

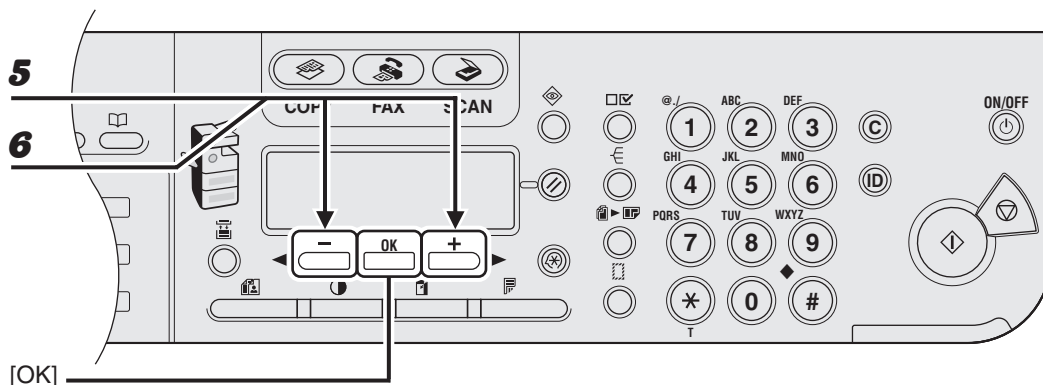
9 Appuyez sur **[Stop]** pour revenir en mode veille.

Pour le bac multifonctions

Si vous utilisez le même type de papier pour le bac multifonctions, vous pouvez définir son format et son type.



- 1** Appuyez sur [Mode Utilisateur].
- 2** Assurez-vous que <REGLAGES COMMUNS> est affiché, puis appuyez sur [OK].
- 3** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <PARAM STD BAC MP>, puis appuyez sur [OK].
- 4** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <OUI>, puis appuyez sur [OK].



5 Assurez-vous que <FORMAT PAP.> est affiché, puis appuyez sur [OK].

6 Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner le format de papier, puis appuyez sur [OK].

<A4>, <B5>, <A5R>, <LGL>, <LTR>, <STMTR>, <EXECUTIV>, <OFICIO>, <BRAZIL-OFICIO>, <MEXICO-OFICIO>, <FOLIO>, <G-LTR>, <G-LGL>, <FLSP>, <COMMERCIAL 10 US>*¹, <MONARCH>*¹, <DL EUROPEEN>*¹, <ISO-C5>*¹, <ISO-B5>*¹, <FMT-LIBR>*²

*¹ Pour les enveloppes.

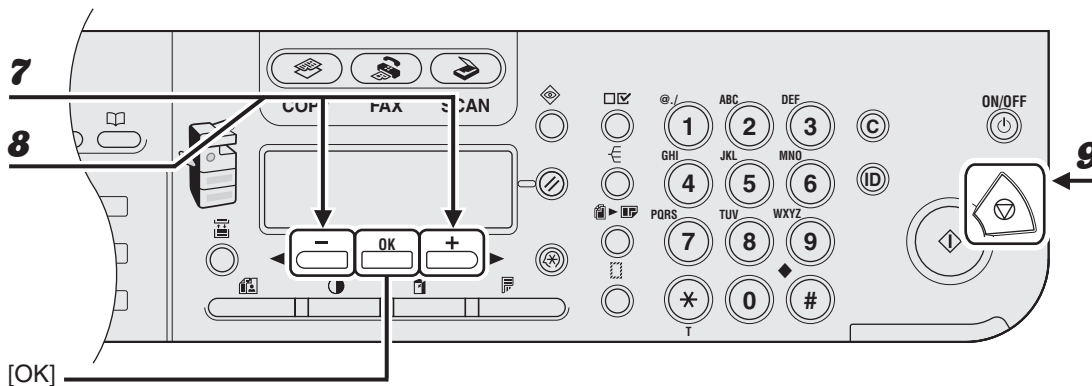
Si vous sélectionnez ce format, <ENVELOPPE> est automatiquement sélectionné comme type de papier et l'écran de sélection du type de papier ne s'affiche pas. Passez à l'étape 9.

*² Pour les formats de papier non standard.

Si vous sélectionnez ce format, saisissez le format vertical dans <FORMAT VERTICAL>, puis appuyez sur [OK].

Saisissez le format horizontal dans <FORMAT HORIZONTAL>, puis appuyez sur [OK].





7 Assurez-vous que **<SEL. TYPE PAPIER>** est affiché, puis appuyez sur **[OK]**.

8 Appuyez sur **[◀ -]** ou **[+ ▶]** pour sélectionner le type de papier, puis appuyez sur **[OK]**.

<PAPIER ORDINAIRE>, <COULEUR>, <RECYCLE>, <PAPIER EPAIS 1>, <PAPIER EPAIS 2>, <PAPIER EPAIS 3>, <MACHINE>, <TRANSPARENT>, <ETIQUETTES>, <ENVELOPPE>

9 Appuyez sur **[Stop]** pour revenir en mode veille.

4

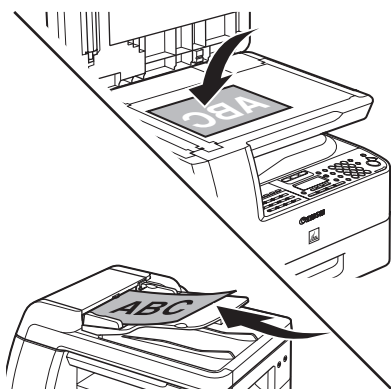
Envoi de télécopies

(MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)

Pour envoyer une télécopie, suivez la procédure ci-dessous.

Pour plus d'informations sur les fonctions d'envoi, voir le chapitre 1, « Fonctions de télécopie avancées », du Guide de référence.

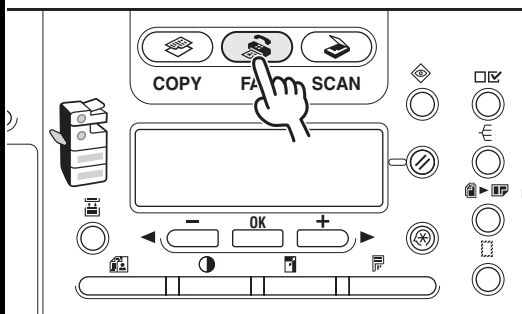
1 Chargez un document



Placez le document sur la vitre d'exposition ou chargez-le dans le chargeur automatique de documents.

Pour plus d'informations sur les documents que vous pouvez envoyer par télécopie, voir la section « Documents acceptés », p. 2-1.

2 Accédez au mode télécopie



Appuyez sur [FAX].

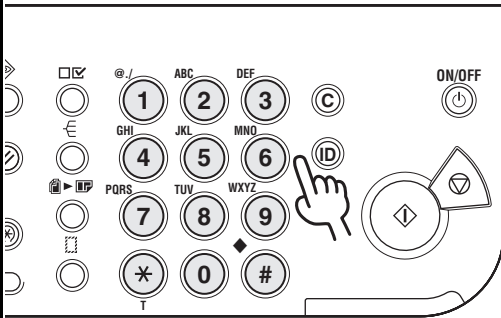
Le témoin FAX s'allume et la machine passe en mode veille de télécopie.

Que faites-vous si...?

- **Vous souhaitez régler la résolution et la densité :**

Voir la section « Réglages de la lecture », p. 4-3.

3 Saisissez le numéro de télécopieur



Composez le numéro de télécopieur du destinataire à l'aide du clavier numérique.

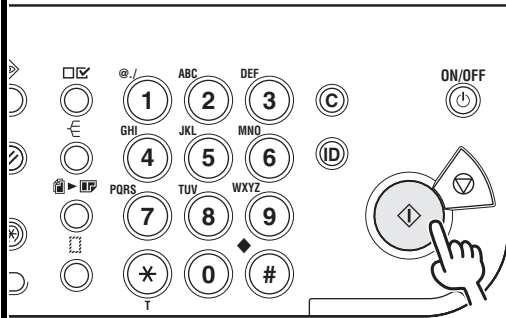
Ex.

T E L = 0 1 2 X X X X X X X

Que faites-vous si...?

- **Vous avez saisi un numéro erroné :**
Revenez au chiffre erroné à l'aide de la touche [←]. Vous pouvez également appuyer sur la touche [Effacement] pour effacer toute la saisie. Recommencez.

4 Envoyez le document



Appuyez sur [Départ].

Quand vous placez les documents sur la vitre d'exposition, appuyez sur [←] ou [→] pour sélectionner le format du document, puis appuyez sur [Départ] pour chaque document. Une fois la lecture terminée, appuyez sur [OK] pour commencer la composition.

Si le papier de sortie de la machine du destinataire ne correspond pas au format lu, l'image d'origine peut être réduite en taille ou divisée en plus petites parties avant d'être envoyée.

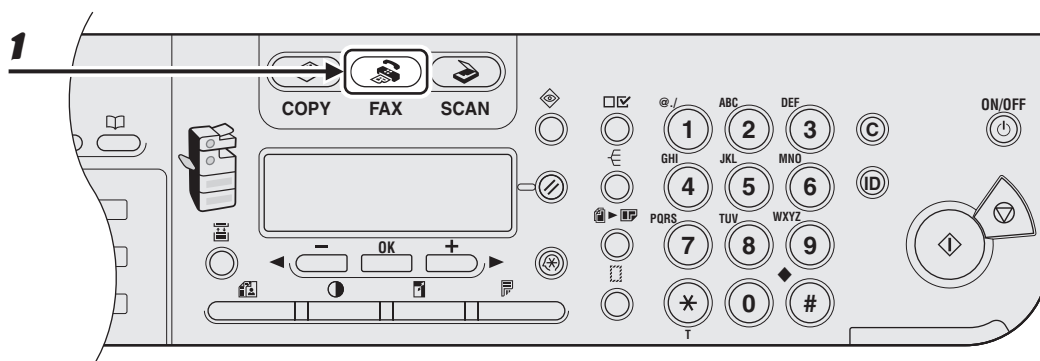
Que faites-vous si...?

- **Vous souhaitez annuler l'envoi :**
Appuyez sur la touche [Stop] du panneau de commande.
Lorsque le message <TOUCHE STOP ENFONCEE> s'affiche, appuyez sur [OK].
Quand le message <ANNULATION TX/RX?> s'affiche, sélectionnez <OUI> à l'aide de [←].

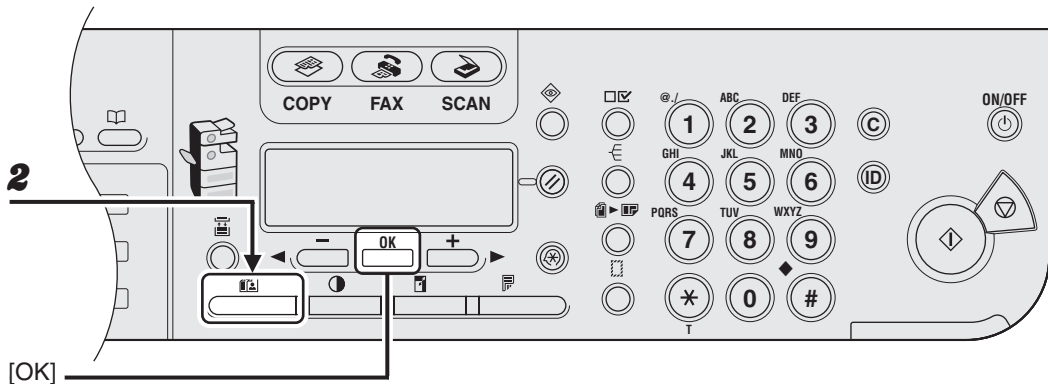
Réglages de la lecture

Vous pouvez régler la qualité de l'image et la densité du document que vous envoyez. Plus la qualité de l'image est élevée, meilleur est le résultat, mais plus longue est la transmission. Réglez les paramètres de lecture en fonction du type de document que vous envoyez.

Qualité d'image



1 Appuyez sur [FAX].



2 Appuyez sur [Qualité d'image] à plusieurs reprises pour sélectionner la résolution, puis appuyez sur [OK].

Vous pouvez utiliser [◀] et [▶] pour sélectionner la qualité de l'image.

<FIN> pour les documents dont les caractères sont de petite taille (la résolution est deux fois supérieure à la résolution <STANDARD>). (200 x 200 ppp)

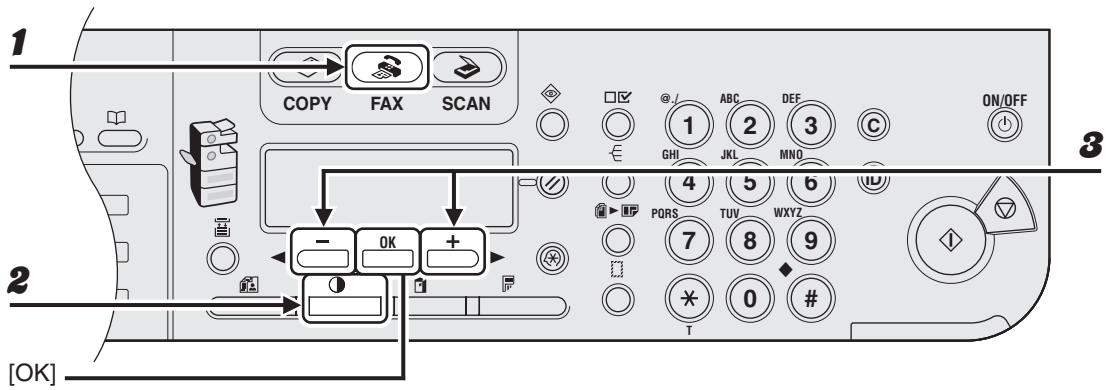
<PHOTO> pour les documents qui contiennent des photos (la résolution est deux fois supérieure à la résolution <STANDARD>). (200 x 200 ppp)

<SUPERFIN> pour les documents qui contiennent des caractères de petite taille et des images (la résolution est quatre fois supérieure à la résolution <STANDARD>). (200 x 400 ppp)

<ULTRAFIN> pour les documents qui contiennent des caractères de petite taille et des images (la résolution est huit fois supérieure à la résolution <STANDARD>). (400 x 400 ppp)

<STANDARD> pour la plupart des documents ne contenant que du texte. (200 x 100 ppp)

Densité



1 Appuyez sur [FAX].

2 Appuyez sur [Densité].

3 Appuyez sur [←] ou [→] pour régler la densité, puis appuyez sur [OK].

[→] : assombrit les documents clairs

[←] : éclaircit les documents

Composition rapide

La composition rapide vous permet de composer des numéros de téléphone/télécopieur en appuyant simplement sur une ou quelques touches. Les méthodes de composition rapide suivantes sont disponibles :

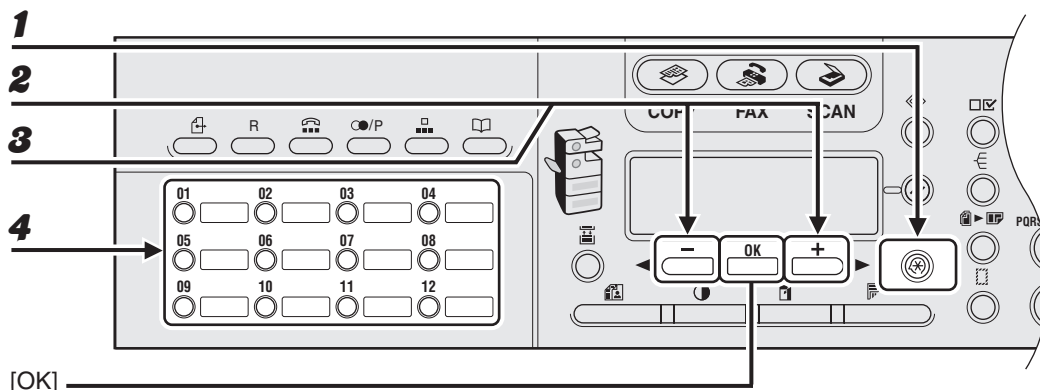
- **Composition rapide 1 touche (p. 4-7)**
 - Enregistrer un numéro de téléphone/télécopieur pour la composition rapide 1 touche, puis composer le numéro en appuyant simplement sur la touche de composition rapide 1 touche attribuée à ce numéro. Vous pouvez enregistrer jusqu'à 23 numéros de composition rapide 1 touche, y compris des compositions groupées.
- **Composition codée (p. 4-15)**
 - Enregistrer un numéro de téléphone/télécopieur pour la composition codée, puis composer le numéro en appuyant simplement sur [Composition codée] et en saisissant le code à deux chiffres attribué à ce numéro. Vous pouvez enregistrer jusqu'à 100 codes de numérotation abrégée par code, y compris la numérotation groupée.
- **Composition groupée (p. 4-23)**
 - Enregistrer un groupe de numéros de télécopieurs (qui doivent être enregistrés pour la composition rapide 1 touche et/ou par code) pour une composition groupée, puis envoyer un document à tous les numéros de ce groupe, simplement en appuyant sur la touche de composition rapide 1 touche ou sur [Composition codée] et en entrant le code à deux chiffres attribué à ce groupe. Vous pouvez enregistrer jusqu'à 122 groupes.

Enregistrement de destinataires pour la composition rapide

Pour chaque destinataire, vous pouvez enregistrer :

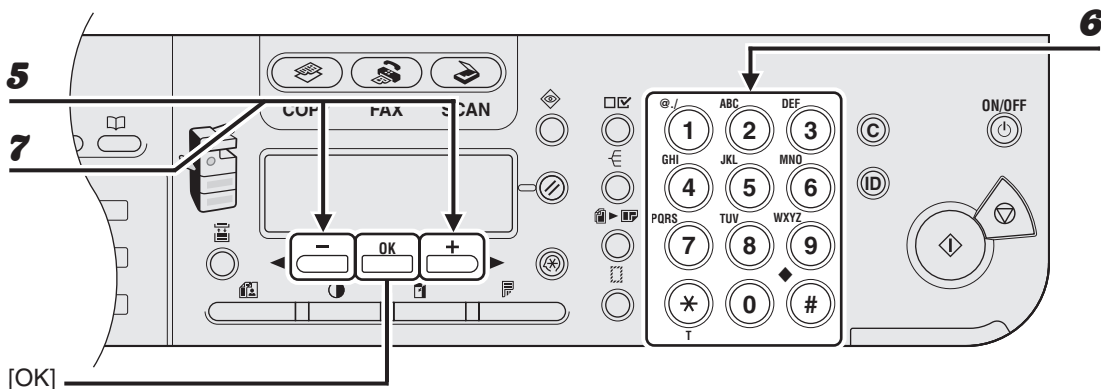
- un nom (facultatif) ;
- un numéro de télécopieur (obligatoire).

● Enregistrement de touches de composition rapide 1 touche



- 1** Appuyez sur [Mode Utilisateur].
- 2** Appuyez sur [←] ou [→] pour sélectionner <REGL. CARNET ADR.>, puis appuyez sur [OK].
- 3** Assurez-vous que <COMPOS. 1 TOUCHE> est affiché, puis appuyez sur [OK].
- 4** Appuyez sur une touche de composition rapide 1 touche (de 01 à 23) pour l'enregistrement d'un numéro de télécopieur, puis appuyez sur [OK].

Vous pouvez également sélectionner une touche de composition rapide 1 touche à l'aide de [←] ou [→].



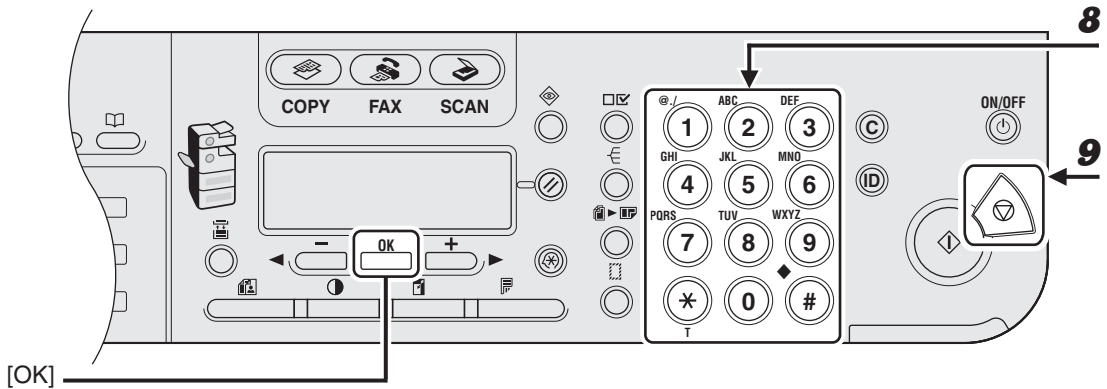
- 5** Assurez-vous que <SAISIE N° DE TEL> est affiché, puis appuyez sur [OK].
- 6** Saisissez le numéro de télécopieur que vous souhaitez enregistrer (120 chiffres maximum, espaces et pauses compris) à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur [OK].

Ex.

SAISIE N° DE TEL
012XXXXXXXX_

- 7** Assurez-vous que <NOM> est affiché, puis appuyez sur [OK].





8 Saisissez le nom du destinataire (16 lettres maximum, espaces compris) à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur [OK].

Si vous enregistrez une autre touche de composition rapide 1 touche, appuyez sur [Mode Utilisateur], puis répétez la procédure à partir de l'étape 4.

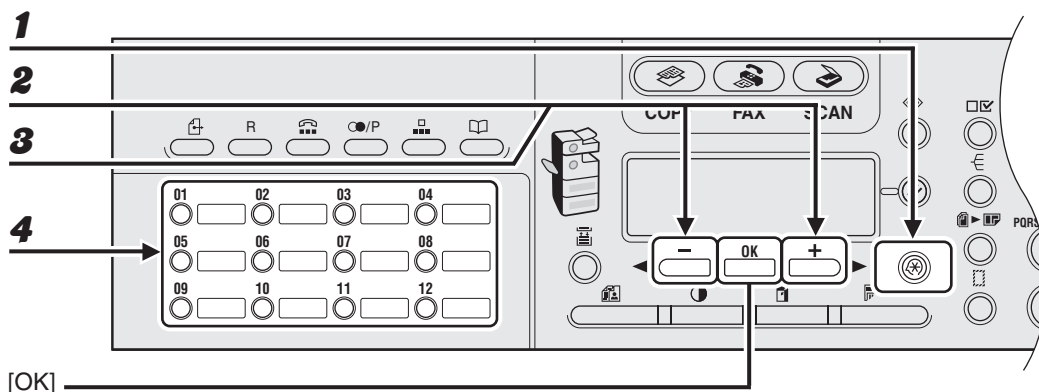
Vous pouvez définir des <REGL. FACULTATIFS> pour chaque destinataire. Pour plus de détails, voir le chapitre 1 « Fonctions de télécopie avancées », du Guide de référence.

Ex.

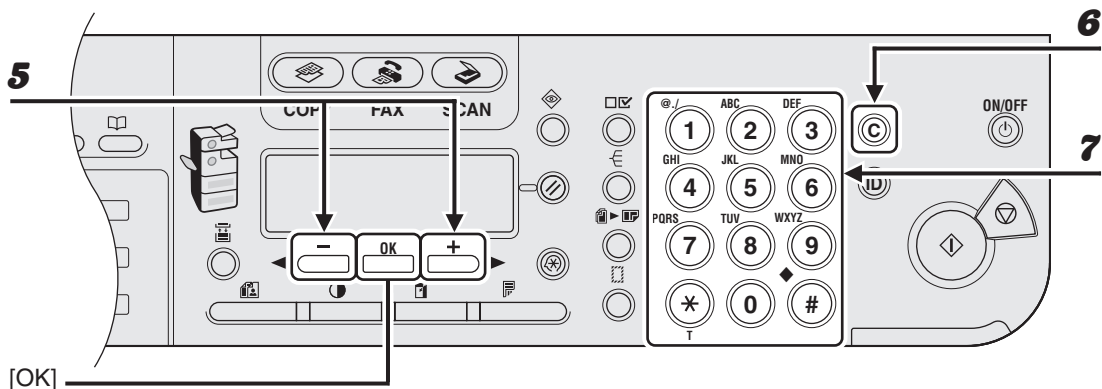
N O M	: A
C A N	

9 Appuyez sur [Stop] pour revenir en mode veille.

● Modification de touches de composition rapide 1 touche



- 1** Appuyez sur [Mode Utilisateur].
- 2** Appuyez sur [←] ou [→] pour sélectionner <REGL. CARNET ADR.>, puis appuyez sur [OK].
- 3** Assurez-vous que <COMPOS. 1 TOUCHE> est affiché, puis appuyez sur [OK].
- 4** Appuyez sur la touche de composition rapide 1 touche (de 01 à 23) que vous souhaitez modifier, puis appuyez sur [OK].



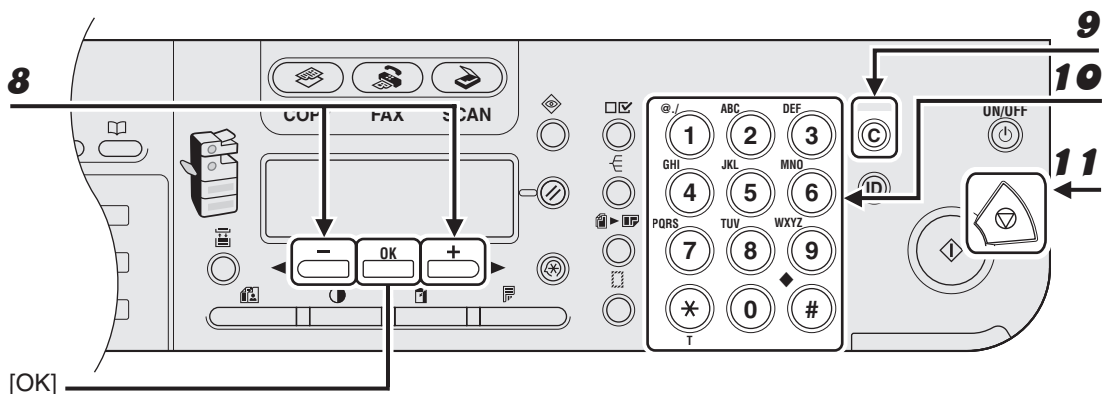
5 Assurez-vous que <SAISIE N° DE TEL> est affiché, puis appuyez sur [OK].

6 Appuyez sur [Effacement] à plusieurs reprises pour revenir au chiffre erroné.

Vous pouvez également utiliser [←].

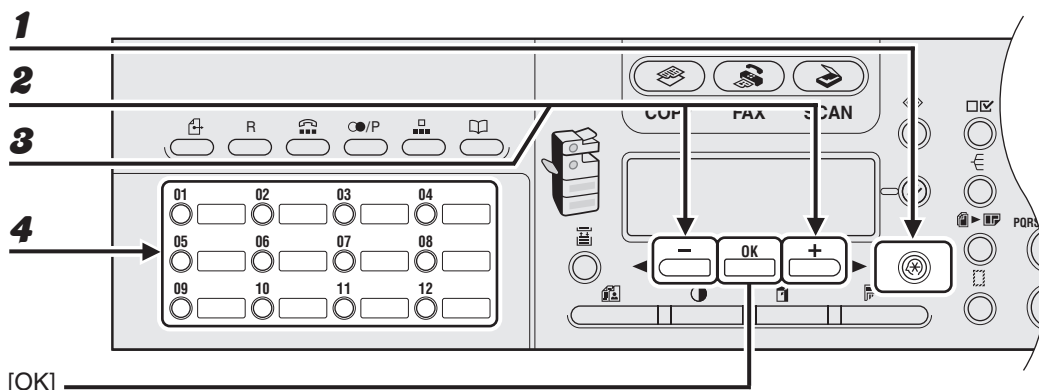
Pour supprimer tous les numéros, maintenez la touche [Effacement] enfoncée.

7 Saisissez un nouveau numéro à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur [OK].

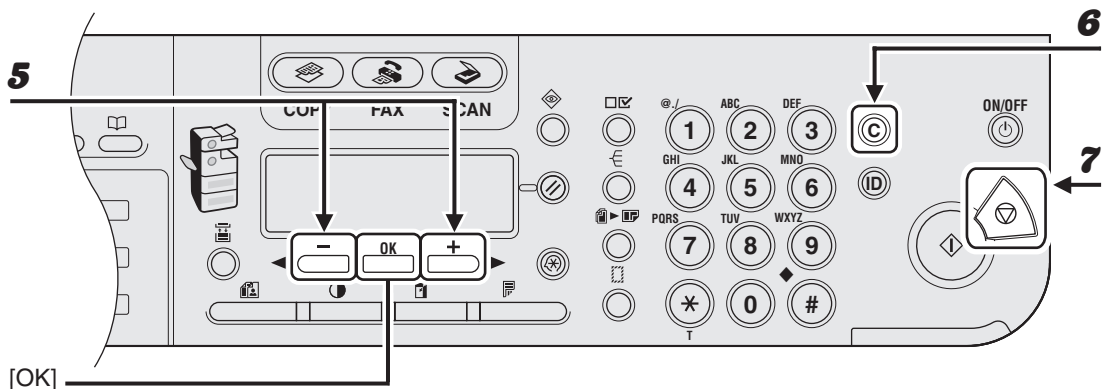


- 8** Assurez-vous que <NOM> est affiché, puis appuyez sur [OK].
- 9** Appuyez sur [Effacement] à plusieurs reprises pour revenir au caractère erroné.
 Vous pouvez également utiliser [←] pour déplacer le curseur jusqu'au caractère erroné et appuyer ensuite sur [Effacement] pour l'effacer.
 Si vous modifiez tout le caractère, maintenez enfoncée la touche [Effacement].
- 10** Saisissez un nouveau caractère à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur [OK].
- 11** Appuyez sur [Stop] pour revenir en mode veille.

● Suppression de touches de composition rapide 1 touche



- 1** Appuyez sur [Mode Utilisateur].
- 2** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <REGL. CARNET ADR.>, puis appuyez sur [OK].
- 3** Assurez-vous que <COMPOS. 1 TOUCHE> est affiché, puis appuyez sur [OK].
- 4** Appuyez sur la touche de composition rapide 1 touche (de 01 à 23) que vous souhaitez supprimer, puis appuyez sur [OK].



5 Assurez-vous que <SAISIE N° DE TEL> est affiché, puis appuyez sur [OK].

6 Maintenez la touche [Effacement] enfoncée pour effacer tout les numéros, puis appuyez sur [OK].

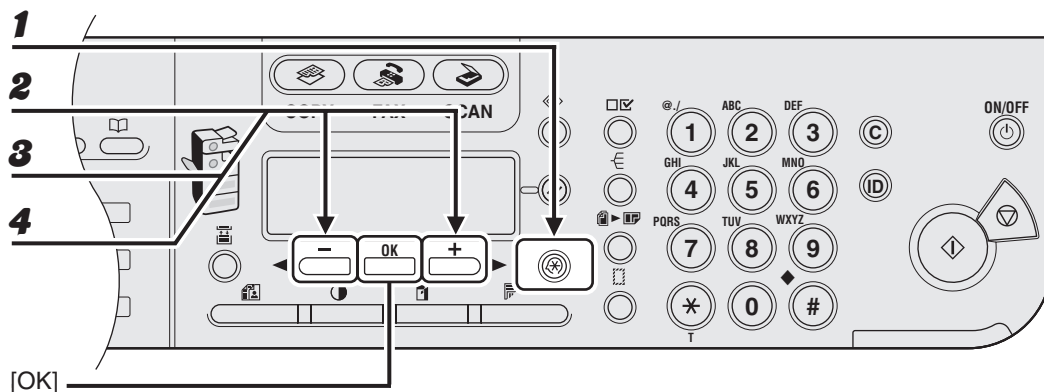
Vous pouvez également utiliser [←] pour supprimer les numéros un à un.

7 Appuyez sur [Stop] pour revenir en mode veille.

 **REMARQUE**

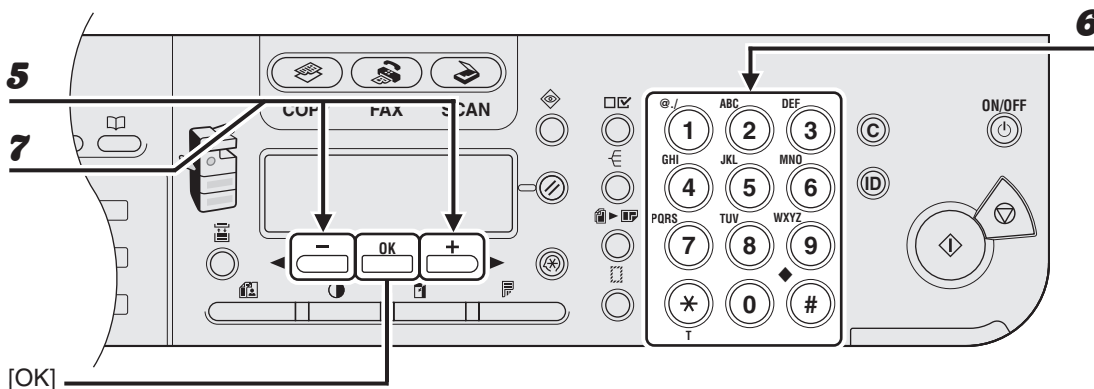
La suppression de tous les numéros entraîne automatiquement l'effacement du nom enregistré.

● Enregistrement de numéros de composition codée



- 1** Appuyez sur [Mode Utilisateur].
- 2** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <REGL. CARNET ADR.>, puis appuyez sur [OK].
- 3** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <COMPOS. CODEE>, puis appuyez sur [OK].
- 4** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner un numéro de composition codée (de 00 à 99), puis appuyez sur [OK].

Vous pouvez également saisir un numéro de composition codée à l'aide du clavier numérique après avoir appuyé sur [Composition codée].



5 Assurez-vous que <SAISIE N° DE TEL> est affiché, puis appuyez sur [OK].

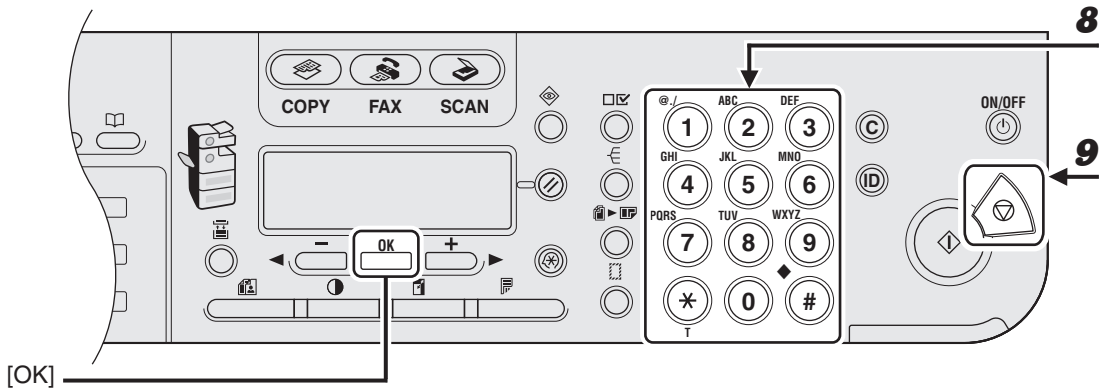
6 Saisissez le numéro de télécopieur que vous souhaitez enregistrer (120 chiffres maximum, espaces et pauses compris) à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur [OK].

Ex.

SAISIE N° DE TEL
012XXXXXXXX_

7 Assurez-vous que <NOM> est affiché, puis appuyez sur [OK].





8 Saisissez le nom du destinataire (16 lettres maximum, espaces compris) à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur [OK].

Si vous enregistrez un autre numéro de composition codée, appuyez sur [Mode Utilisateur], puis répétez la procédure à partir de l'étape 4.

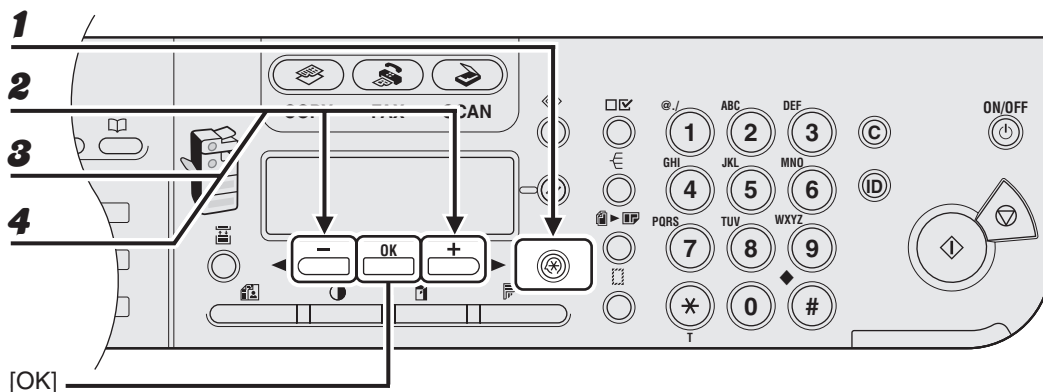
Vous pouvez définir des <REGL. FACULTATIFS> pour chaque destinataire. Pour plus de détails, voir le chapitre 1 « Fonctions de télécopie avancées », du Guide de référence.

Ex.

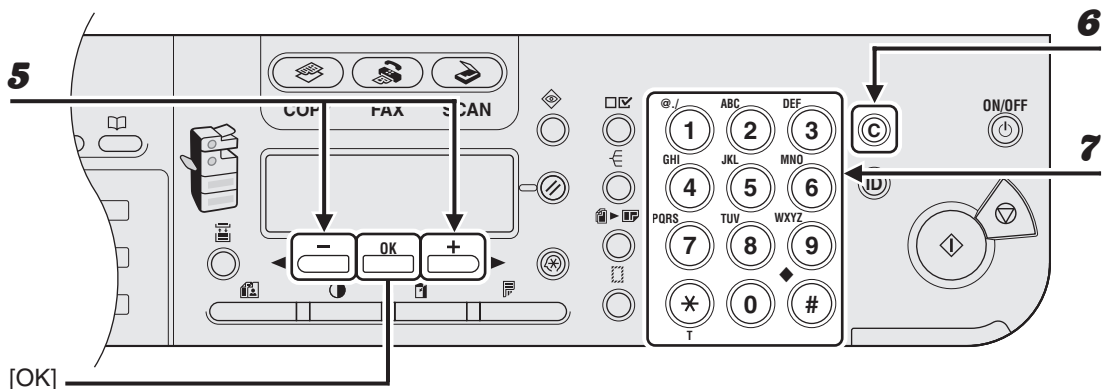
N O M	: A
C A N	

9 Appuyez sur [Stop] pour revenir en mode veille.

● Modification de numéros de composition codée



- 1** Appuyez sur [Mode Utilisateur].
- 2** Appuyez sur [←] ou [→] pour sélectionner <REGL. CARNET ADR.>, puis appuyez sur [OK].
- 3** Appuyez sur [←] ou [→] pour sélectionner <COMPOS. CODEE>, puis appuyez sur [OK].
- 4** Appuyez sur [←] ou [→] pour sélectionner le numéro de composition codée (de 00 à 99) que vous souhaitez modifier, puis appuyez sur [OK].



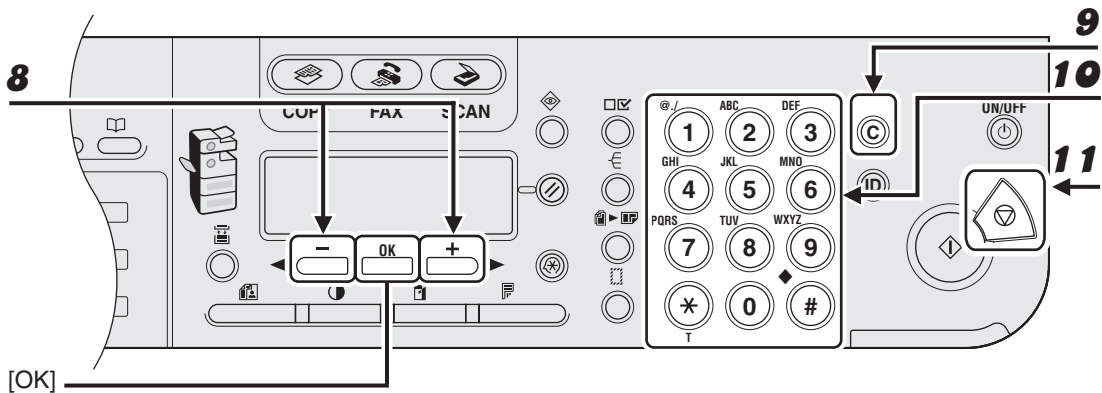
5 Assurez-vous que <SAISIE N° DE TEL> est affiché, puis appuyez sur [OK].

6 Appuyez sur [Effacement] à plusieurs reprises pour revenir au chiffre erroné.

Vous pouvez également utiliser [←].

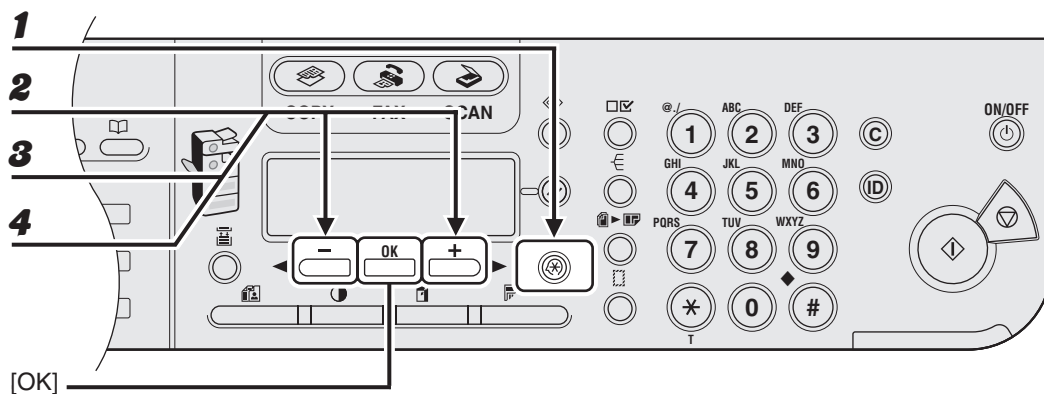
Pour supprimer tous les numéros, maintenez la touche [Effacement] enfoncée.

7 Saisissez un nouveau numéro à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur [OK].

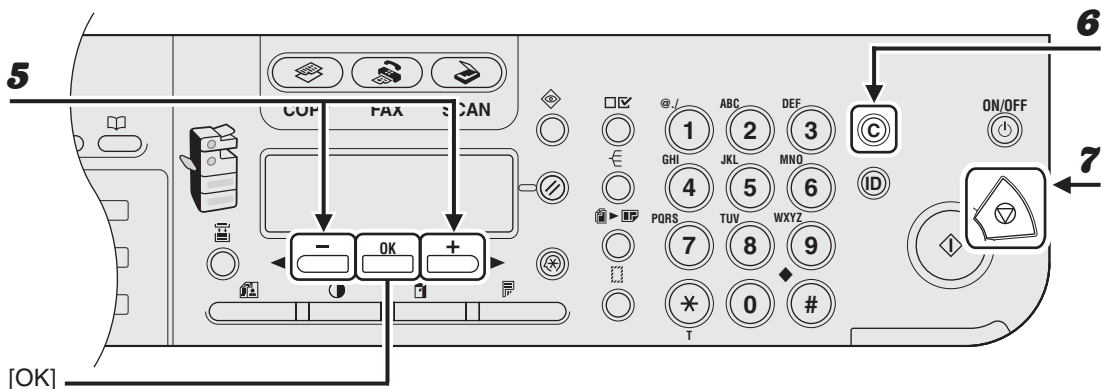


- 8** Assurez-vous que <NOM> est affiché, puis appuyez sur [OK].
- 9** Appuyez sur [Effacement] à plusieurs reprises pour revenir au caractère erroné.
 Vous pouvez également utiliser [←] pour déplacer le curseur jusqu'au caractère erroné et appuyer ensuite sur [Effacement] pour l'effacer.
 Pour supprimer tous les numéros, maintenez la touche [Effacement] enfoncée.
- 10** Saisissez un nouveau caractère à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur [OK].
- 11** Appuyez sur [Stop] pour revenir en mode veille.

● Suppression de numéros de composition codée



- 1** Appuyez sur [Mode Utilisateur].
- 2** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <REGL. CARNET ADR.>, puis appuyez sur [OK].
- 3** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <COMPOS. CODEE>, puis appuyez sur [OK].
- 4** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner le numéro de composition codée (de 00 à 99) que vous souhaitez supprimer, puis appuyez sur [OK].



5 Assurez-vous que <SAISIE N° DE TEL> est affiché, puis appuyez sur [OK].

6 Maintenez la touche [Effacement] enfoncée pour effacer tout le numéro, puis appuyez sur [OK].

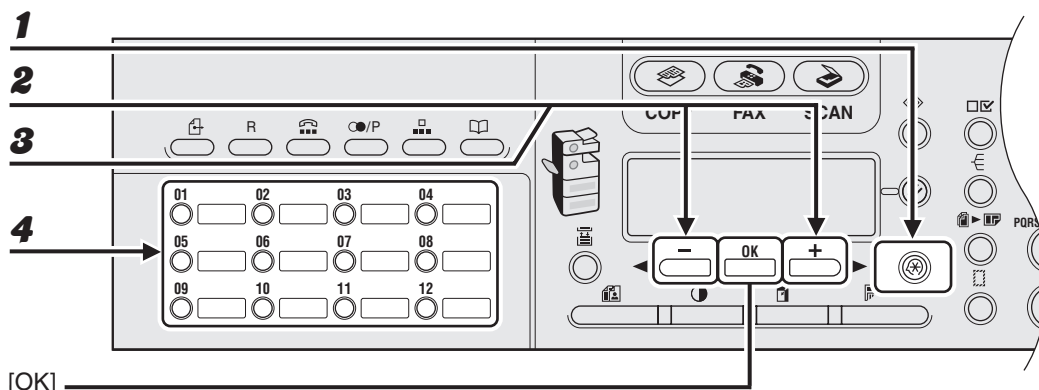
Vous pouvez également utiliser [←] pour supprimer les numéros un à un.

7 Appuyez sur [Stop] pour revenir en mode veille.

REMARQUE

La suppression de tous les numéros entraîne automatiquement l'effacement du nom enregistré.

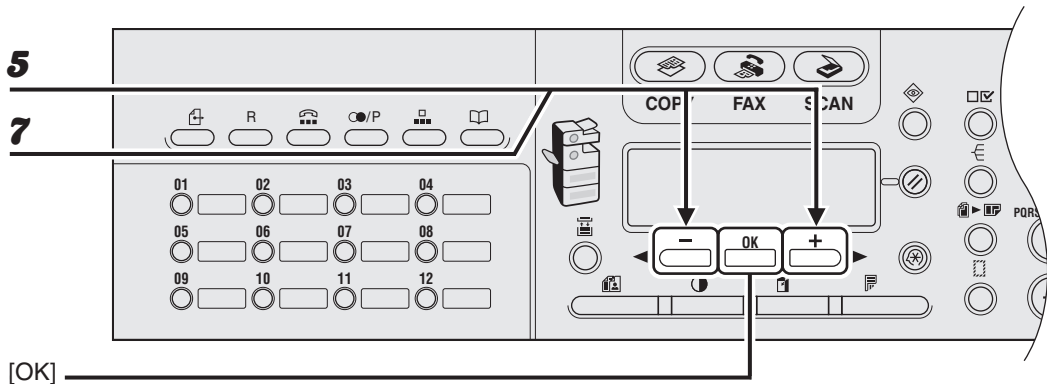
● Enregistrement d'une composition groupée



- 1** Appuyez sur [Mode Utilisateur].
- 2** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <REGL. CARNET ADR.>, puis appuyez sur [OK].
- 3** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <COMPOS. GROUPEE>, puis appuyez sur [OK].
- 4** Spécifiez une touche de composition rapide 1 touche ou un code de composition codée vide que vous souhaitez définir comme composition groupée, puis appuyez sur [OK].

Pour plus de détails sur la sélection d'une touche de composition rapide 1 touche, voir la section « Enregistrement de touches de composition rapide 1 touche », p. 4-7.

Pour plus de détails sur la sélection d'un code de composition codée, voir la section « Enregistrement de numéros de composition codée », p. 4-15.



- 5** Assurez-vous que **<SAISIE N° DE TEL>** est affiché, puis appuyez sur **[OK]**.
- 6** Sélectionnez les numéros de composition rapide que vous souhaitez enregistrer dans le groupe (122 destinataires max.) jusqu'à ce qu'ils soient tous enregistrés, puis appuyez sur **[OK]**.

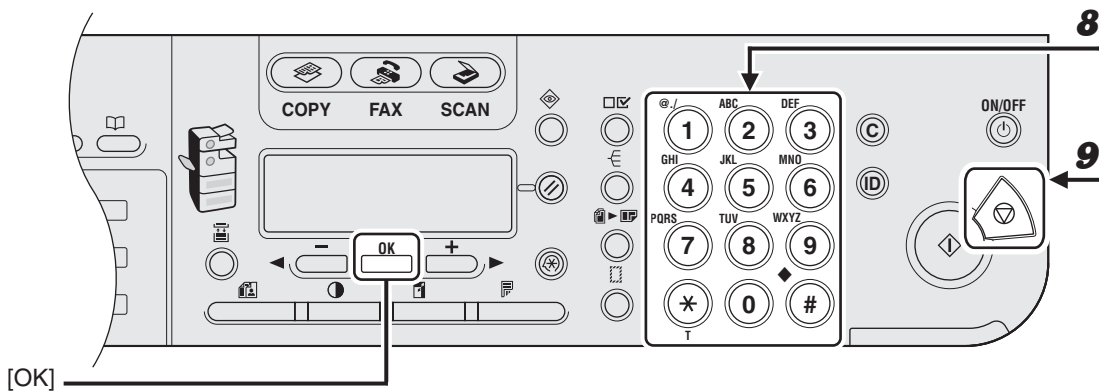
Le numéro de composition rapide se rapporte au numéro de composition rapide 1 touche ou de composition codée sous lequel le numéro de téléphone/télécopieur est programmé.
 Pour saisir un numéro enregistré sous une touche de composition rapide 1 touche, appuyez sur la touche de composition rapide 1 touche souhaitée.
 Pour saisir un numéro enregistré sous un numéro de composition codée, appuyez sur [Composition codée], puis saisissez le code de deux chiffres correspondant au numéro à l'aide du clavier numérique. Pour plusieurs saisies, appuyez sur [Composition codée] entre chaque saisie.

 **REMARQUE**

Vous pouvez parcourir les destinataires déjà enregistrés à l'aide de [**←**] ou [**→**].

- 7** Assurez-vous que **<NOM>** est affiché, puis appuyez sur **[OK]**.





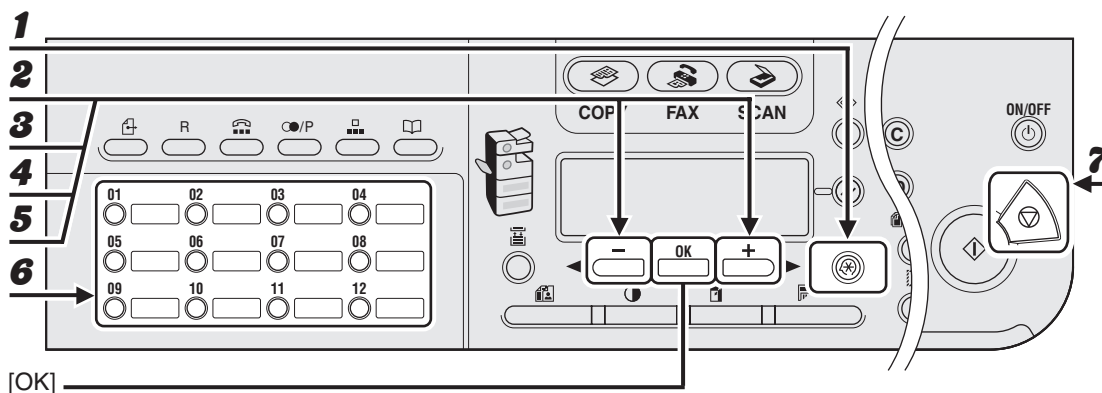
- 8** Saisissez le nom du groupe (16 lettres maximum, espaces compris) à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur [OK].

Ex.

NOM	: A
CANON GROUP	

- 9** Appuyez sur [Stop] pour revenir en mode veille.

● Ajout d'un nouveau destinataire au groupe

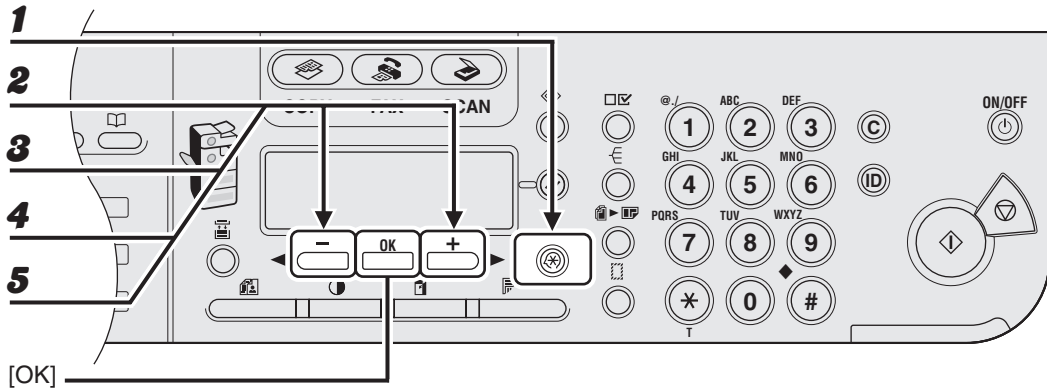


- 1** Appuyez sur [Mode Utilisateur].
- 2** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <REGL. CARNET ADR.>, puis appuyez sur [OK].
- 3** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <COMPOS. GROUPEE>, puis appuyez sur [OK].
- 4** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner une composition groupée à modifier, puis appuyez sur [OK].

Pour sélectionner un groupe enregistré sous le numéro de composition codée, appuyez sur [Composition codée], puis saisissez le code de deux chiffres à l'aide du clavier numérique.
- 5** Assurez-vous que <SAISIE N° DE TEL> est affiché, puis appuyez sur [OK].
- 6** Sélectionnez le numéro de composition rapide que vous souhaitez ajouter au groupe, puis appuyez sur [OK].

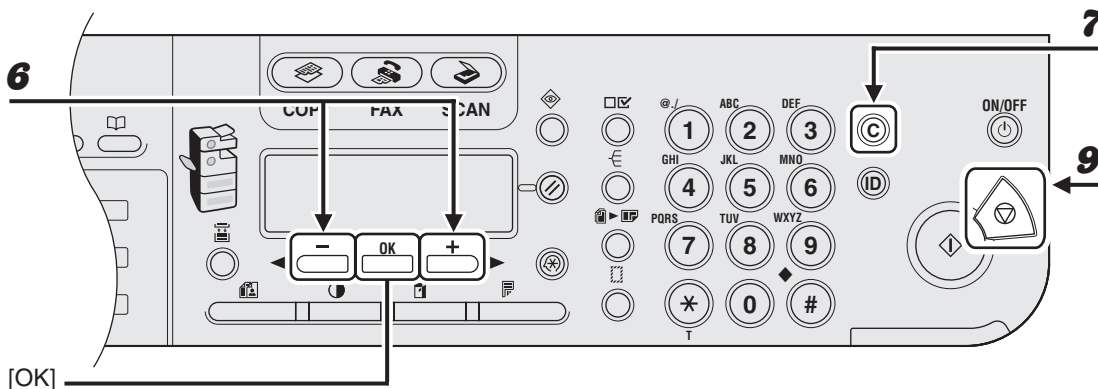
Pour plus d'informations sur la saisie d'un numéro de composition rapide, voir la section « Enregistrement d'une composition groupée », p. 4-23.
- 7** Appuyez sur [Stop] pour revenir en mode veille.

● Suppression d'un destinataire d'un groupe



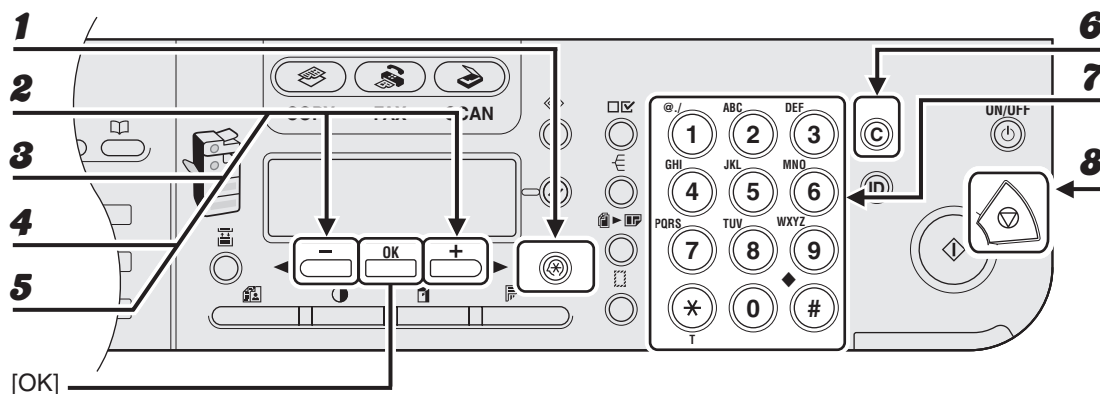
- 1** Appuyez sur [Mode Utilisateur].
- 2** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <REGL. CARNET ADR.>, puis appuyez sur [OK].
- 3** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <COMPOS. GROUPEE>, puis appuyez sur [OK].
- 4** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner une composition groupée à modifier, puis appuyez sur [OK].

Pour sélectionner un groupe enregistré sous le numéro de composition codée, appuyez sur [Composition codée], puis saisissez le code de deux chiffres à l'aide du clavier numérique.
- 5** Assurez-vous que <SAISIE N° DE TEL> est affiché, puis appuyez sur [OK].



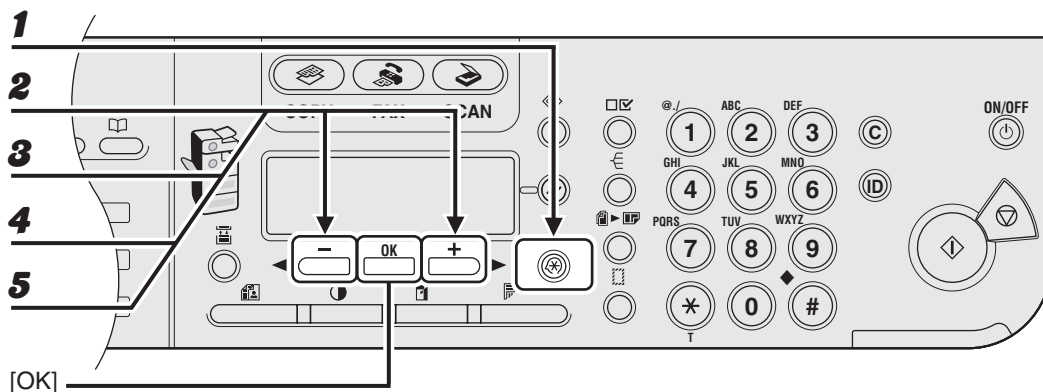
- 6** Appuyez sur [←] ou [→] pour afficher le numéro de composition rapide que vous souhaitez supprimer du groupe.
- 7** Appuyez sur [Effacement].
- 8** Répétez les étapes 6 et 7 si vous souhaitez supprimer un autre numéro de composition rapide.
- 9** Appuyez sur [Stop] pour revenir en mode veille.

● Modification du nom du groupe



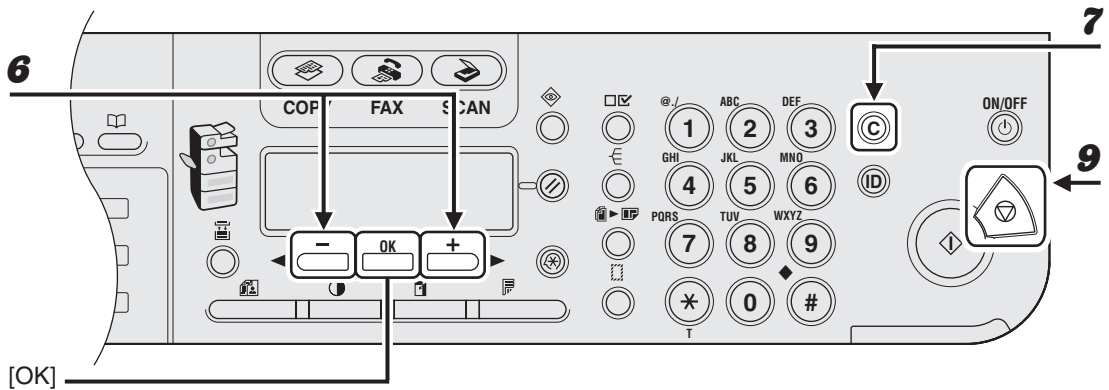
- 1** Appuyez sur [Mode Utilisateur].
- 2** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <REGL. CARNET ADR.>, puis appuyez sur [OK].
- 3** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <COMPOS. GROUPEE>, puis appuyez sur [OK].
- 4** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner une composition groupée à modifier, puis appuyez sur [OK].
Pour sélectionner un groupe enregistré sous le numéro de composition codée, appuyez sur [Composition codée], puis saisissez le code de deux chiffres à l'aide du clavier numérique.
- 5** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <NOM>, puis appuyez sur [OK].
- 6** Appuyez sur [Effacement] à plusieurs reprises pour revenir au caractère erroné.
Vous pouvez également utiliser [◀] pour déplacer le curseur jusqu'au caractère erroné et appuyer ensuite sur [Effacement] pour l'effacer. Pour supprimer la totalité du nom, maintenez la touche [Effacement] enfoncée.
- 7** Saisissez un nouveau caractère à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur [OK].
- 8** Appuyez sur [Stop] pour revenir en mode veille.

● Suppression d'une composition groupée



- 1** Appuyez sur [Mode Utilisateur].
- 2** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <REGL. CARNET ADR.>, puis appuyez sur [OK].
- 3** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <COMPOS. GROUPEE>, puis appuyez sur [OK].
- 4** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner une composition groupée à supprimer, puis appuyez sur [OK].

Pour sélectionner un groupe enregistré sous le numéro de composition codée, appuyez sur [Composition codée], puis saisissez le code de deux chiffres à l'aide du clavier numérique.
- 5** Assurez-vous que <SAISIE N° DE TEL> est affiché, puis appuyez sur [OK].



- 6** Appuyez sur [←] ou [→] pour afficher un numéro de composition rapide.
- 7** Appuyez sur [Effacement].
- 8** Répétez les étapes 6 et 7 jusqu'à ce que tous les numéros de composition rapide soient supprimés, puis appuyez sur [OK].
- 9** Appuyez sur [Stop] pour revenir en mode veille.

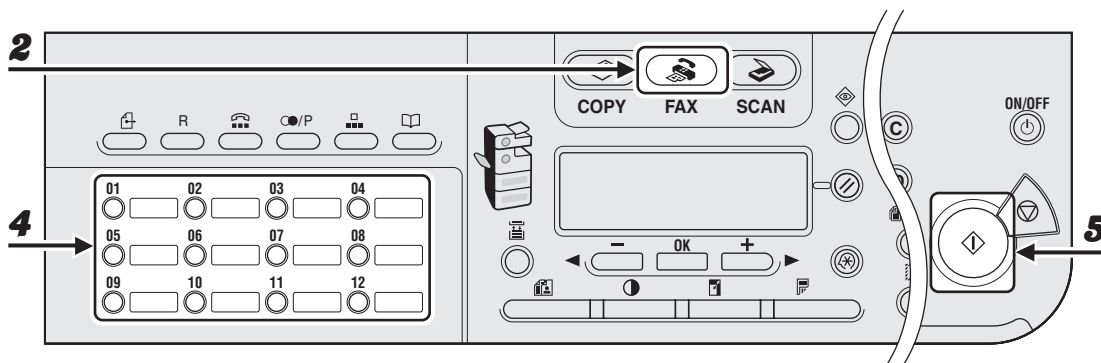
 **REMARQUE**

La suppression de tous les numéros entraîne automatiquement l'effacement du nom enregistré.

Utilisation de la composition rapide

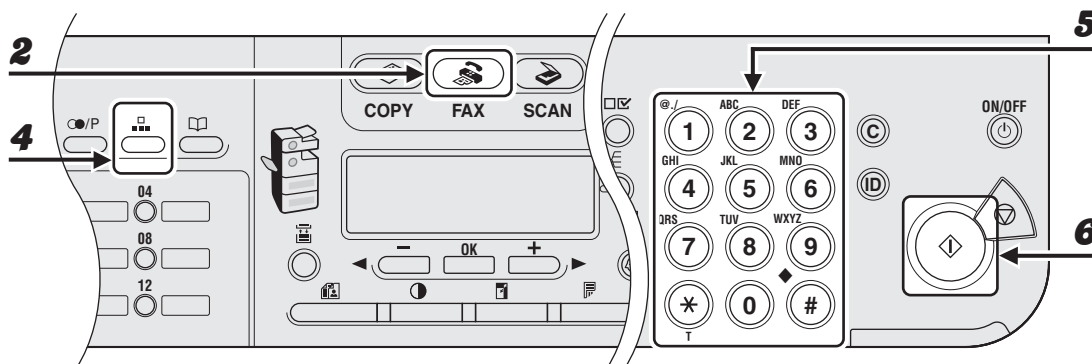
Suivez la procédure ci-dessous pour envoyer des télécopies à des destinataires enregistrés, en utilisant la composition rapide. Pour plus de facilité, imprimez la liste des destinataires enregistrés pour la composition rapide. (Voir la section « REGLAGES RAPPORT », p. 13-28.)

● Utilisation de la composition rapide 1 touche/composition groupée



- 1** Placez le document sur la vitre d'exposition ou chargez-le dans le chargeur automatique de documents.
- 2** Appuyez sur [FAX].
- 3** Réglez tous les paramètres nécessaires à votre document.
Pour plus d'informations, voir la section « Réglages de la lecture », p. 4-3.
- 4** Appuyez sur la touche de composition rapide 1 touche ou de composition groupée souhaitée (de 01 à 23).
Si vous avez appuyé sur une touche incorrecte, appuyez sur [Effacement] et réessayez.
- 5** Appuyez sur [Départ] pour composer le numéro.
Quand vous placez les documents sur la vitre d'exposition, appuyez sur [←] ou [→] pour sélectionner le format du document, puis appuyez sur [Départ] pour chaque document. Une fois la lecture terminée, appuyez sur [OK] pour commencer la composition.

● Utilisation de la composition codée/composition groupée



- 1** Placez le document sur la vitre d'exposition ou chargez-le dans le chargeur automatique de documents.
- 2** Appuyez sur [FAX].
- 3** Réglez tous les paramètres nécessaires à votre document.
Pour plus d'informations, voir la section « Réglages de la lecture », p. 4-3.
- 4** Appuyez sur [Composition codée].
- 5** Saisissez le code à deux chiffres souhaité (de 00 à 99) à l'aide du clavier numérique.

Ex.

```
TEL = 0 1 2 X X X X X X X  
[ * 0 1 ] CANON
```

Si vous avez saisi un code incorrect, appuyez sur [Effacement], puis répétez la procédure à partir de l'étape 3.

- 6** Appuyez sur [Départ] pour composer le numéro.

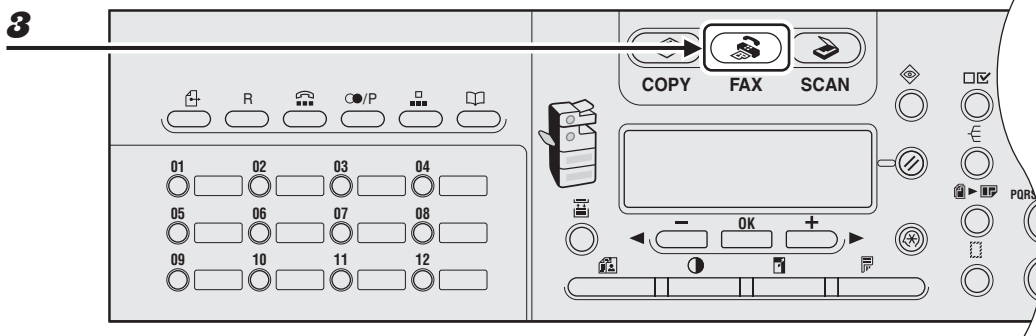
Quand vous placez les documents sur la vitre d'exposition, appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner le format du document, puis appuyez sur [Départ] pour chaque document. Une fois la lecture terminée, appuyez sur [OK] pour commencer la composition.

Envoi manuel

Utilisez l'envoi manuel lorsque vous souhaitez parler au destinataire avant d'envoyer un document ou si le destinataire ne dispose pas d'un télécopieur à réception automatique.

REMARQUE

- Vous ne pouvez pas utiliser la vitre d'exposition pour un envoi manuel.
- Vous ne pouvez pas utiliser la composition groupée pour un envoi manuel.



1 Connectez un combiné optionnel ou un téléphone externe à la machine si vous souhaitez parler au destinataire avant d'envoyer un document.

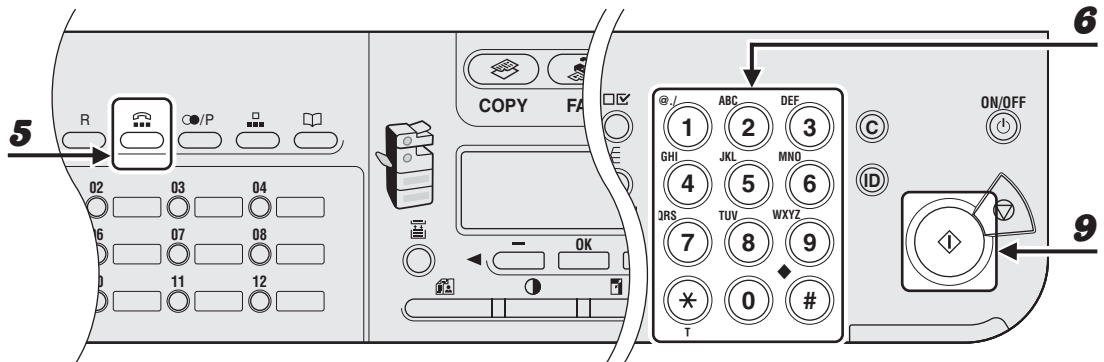
Pour les instructions relatives à l'installation du combiné en option ou d'un téléphone externe, voir la section « Raccordement des cordons téléphoniques et installation du combiné », du Guide de démarrage.

2 Chargez le document dans le chargeur automatique de documents.

3 Appuyez sur [FAX].

4 Réglez tous les paramètres nécessaires à votre document.

Pour plus d'informations, voir la section « Réglages de la lecture », p. 4-3.



5 Appuyez sur [Connexion] ou décrochez le combiné en option ou le combiné du téléphone externe.

6 Composez le numéro de téléphone/télécopieur du destinataire.

REMARQUE

Vérifiez la présence de la tonalité avant de saisir un numéro de télécopieur. Si vous saisissez le numéro avant d'entendre la tonalité, l'appel risque de ne pas être connecté ou un mauvais numéro risque d'être composé.

7 Parlez au destinataire dans le combiné.

Si vous appuyez sur [Connexion] à l'étape 5, vous pouvez décrocher le combiné lorsque vous entendez la voix du destinataire.

Si vous entendez un signal aigu au lieu de la voix du destinataire, passez à l'étape 9.

8 Demandez au destinataire de régler son télécopieur en mode de réception de télécopies.

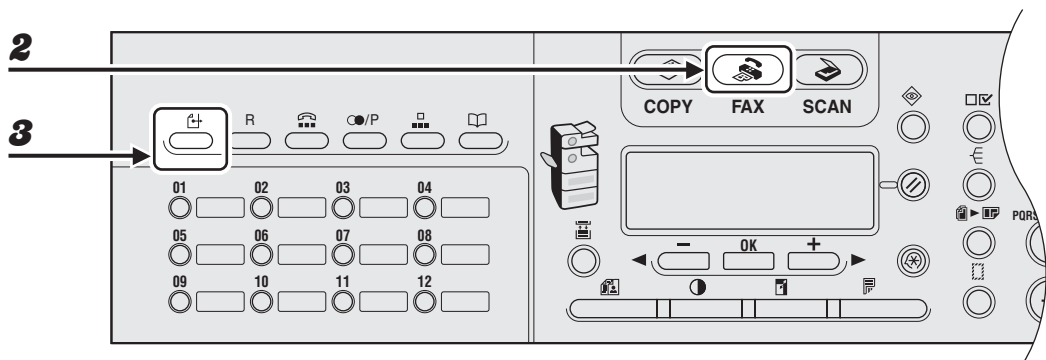
9 Lorsque vous entendez un signal aigu, appuyez sur [Départ], puis raccrochez le combiné.

Envoi direct

En mode envoi direct, la machine envoie le document présent dans le chargeur automatique de documents au fur et à mesure qu'elle lit les pages, sans stocker d'un bloc toutes les pages en mémoire. Vous pouvez envoyer un document avant d'autres documents stockés en mémoire.

REMARQUE

- Vous ne pouvez pas utiliser la vitre d'exposition pour un envoi direct.
- Vous ne pouvez pas utiliser la composition groupée pour un envoi direct.
- En mode envoi direct, la machine enregistre une page à la fois en mémoire et l'envoie immédiatement. Toutefois, lorsque <MEMOIRE PLEINE> s'affiche même si vous avez sélectionné l'envoi direct, attendez jusqu'à ce qu'il y ait suffisamment d'espace en mémoire pour lire une page ou effacez les documents en mémoire et essayez à nouveau. (Voir le chapitre 5, « Moniteur système », du Guide de référence.)

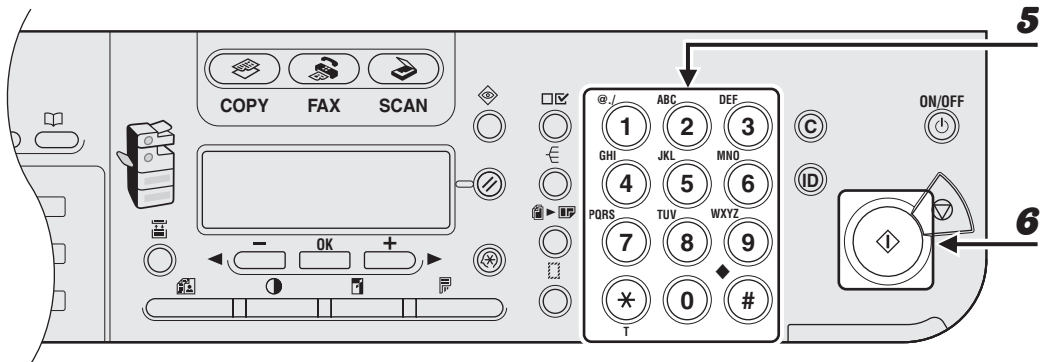


1 Chargez le document dans le chargeur automatique de documents.

2 Appuyez sur [FAX].

3 Appuyez sur [TX directe].

Pour annuler l'envoi direct, appuyez à nouveau sur [TX directe].



4 Réglez tous les paramètres nécessaires à votre document.

Pour plus d'informations, voir la section « Réglages de la lecture », p. 4-3.

5 Composez le numéro de téléphone/télécopieur du destinataire.

Si vous avez sélectionné la diffusion différée ou séquentielle, l'envoi à partir de la mémoire est automatiquement activé.

6 Appuyez sur [Départ].

Chaque page est envoyée dès qu'elle est lue.

REMARQUE

Pendant la transmission, <EN COMMUNICATION> et le numéro de télécopieur/téléphone du destinataire apparaissent alternativement à l'écran.

5

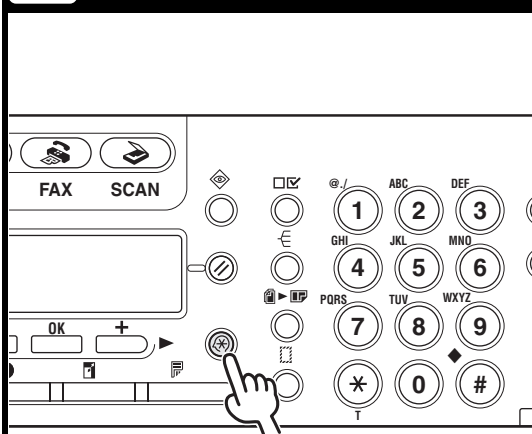
Réception de télécopies

(MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)

Suivez la procédure ci-après pour régler la réception des télécopies.

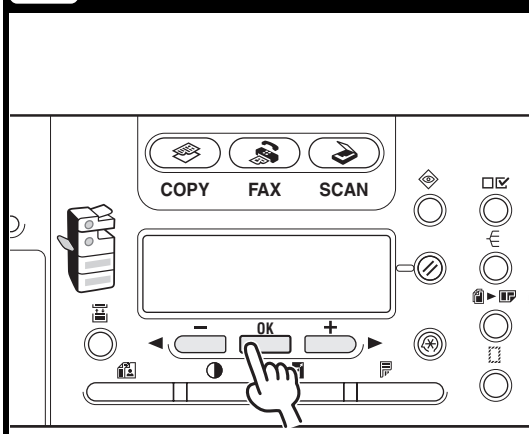
Pour plus d'informations sur les fonctions de réception, voir le chapitre 1, « Fonctions de télécopie avancées », du Guide de référence.

1 Accédez au menu de réglage



Appuyez sur [Mode Utilisateur].

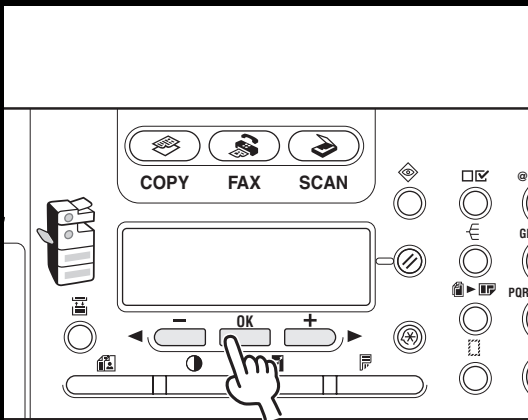
2 Sélectionnez le mode de réception



Sélectionnez <PARAM. FAX> à l'aide de [◀] ou [▶], puis appuyez sur [OK].

Assurez-vous que <MODE RX> est affiché, puis appuyez sur [OK].

3 Sélectionnez le mode de réception



Sélectionnez le mode de réception à l'aide de [◀] ou [▶], puis appuyez sur [OK].

<FAX> : Réceptionne tous les appels comme des télécopies.

<Fax/Tel> : Permet de basculer automatiquement entre les fonctions télécopie et appels vocaux.

<ModeREP> : Réceptionne les télécopies automatiquement et enregistre les messages vocaux.

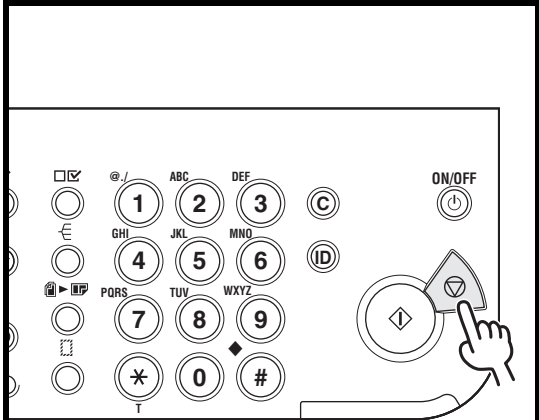
<Manuel> : Ne répond à aucun appel. Vous devez réceptionner les télécopies manuellement.



REMARQUE

Pour <ModeREP>, assurez-vous qu'un répondeur est raccordé à la machine.

4 Quittez le menu de réglage



Appuyez sur [Stop] pour revenir en mode veille.

Que faites-vous si...?

- **Vous souhaitez annuler la réception :**
Appuyez sur la touche [Stop] du panneau de commande.

Quand le message <ANNULATION TX/RX?> s'affiche, sélectionnez <OUI> à l'aide de [◀].

6 Copie

Pour réaliser une photocopie, suivez la procédure ci-dessous.

Pour plus d'informations sur les fonctions de copie avancées, voir le chapitre 2, « Fonctions de copie avancées », du Guide de référence.

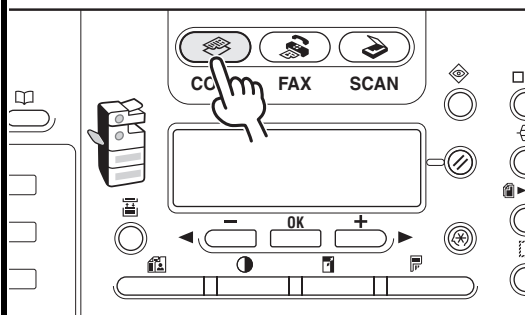
1 Chargez un document



Placez le document sur la vitre d'exposition ou chargez-le dans le chargeur automatique de documents.

Pour plus d'informations sur les documents que vous pouvez copier, voir la section « Documents acceptés », p. 2-1.

2 Accédez au mode copie



Appuyez sur [COPY].

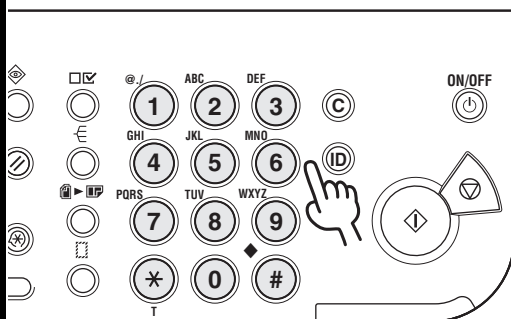
Le témoin COPY s'allume et la machine passe en mode attente de copie.

Que faites-vous si...?

- **Vous souhaitez régler la résolution et la densité :**

Voir la section « Réglages de la lecture », p. 6-3.

3 Saisissez le nombre de copies



Saisissez le nombre de copies (de 1 à 99) à l'aide du clavier numérique.

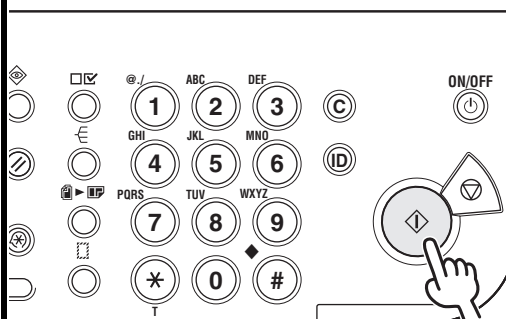
Ex.



Que faites-vous si...?

- **Vous avez saisi un numéro erroné :**
Appuyez sur la touche [Effacement] et saisissez un nouveau nombre.

4 Lancez la copie



Appuyez sur [Départ].

Que faites-vous si...?

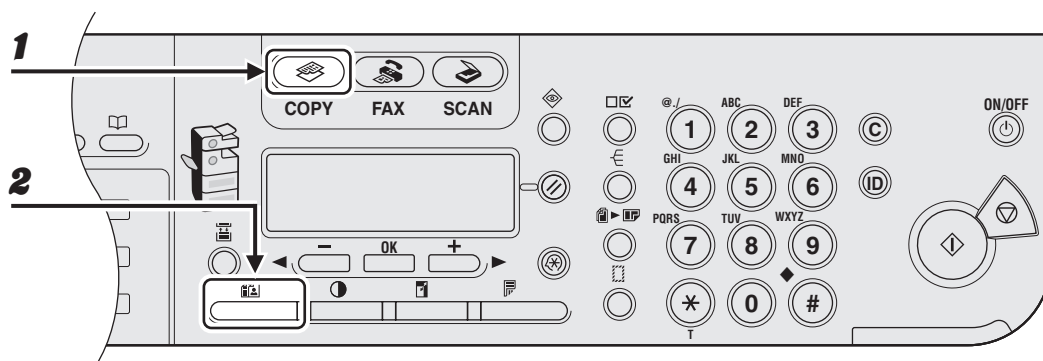
- **Vous souhaitez annuler la copie :**
Appuyez sur la touche [Stop] du panneau de commande.

Lorsque le message <TOUCHE STOP ENFONCEE> s'affiche, appuyez sur [OK].
Quand le message <ANNULER LA COPIE?> s'affiche, appuyez sur [←] pour sélectionner <OUI>.

Réglages de la lecture

Avant d'appuyer sur [Départ] pour lancer la copie, vous pouvez ajuster les réglages de lecture en fonction du document à lire. Les valeurs par défaut de ces réglages sont rétablies si la fonction de retour au mode standard est activée ou si vous appuyez sur [Réinitialisation].

Qualité d'image



1 Appuyez sur [COPY].

2 Appuyez sur [Qualité d'image] à plusieurs reprises pour sélectionner le type de document.

<TEXTE> : Pour les documents contenant uniquement du texte.

<PHOTO> : Pour les documents contenant des photos ou du texte en petits caractères.

<TEXTE/PHOTO> : Pour les documents contenant du texte et des photos.

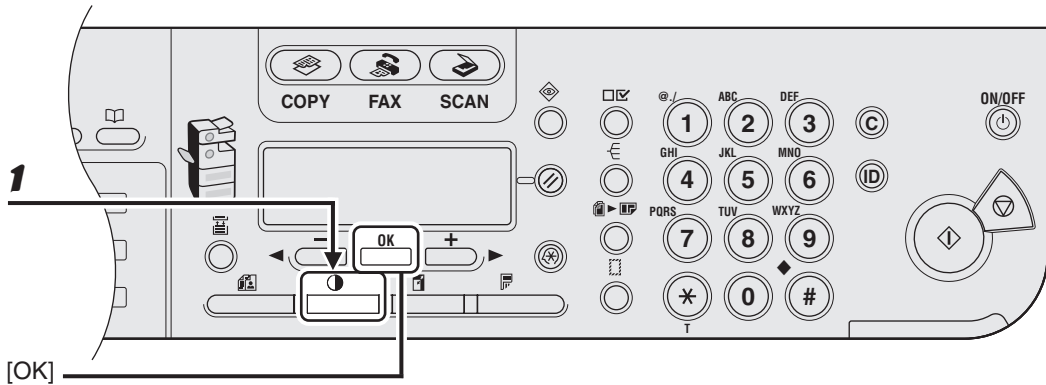
REMARQUE

La densité de la copie passe automatiquement en mode manuel quand <TEXTE/PHOTO> ou <PHOTO> est choisi.

Densité

Vous pouvez régler automatiquement ou manuellement le niveau de densité le mieux adapté au document.

● Réglage automatique

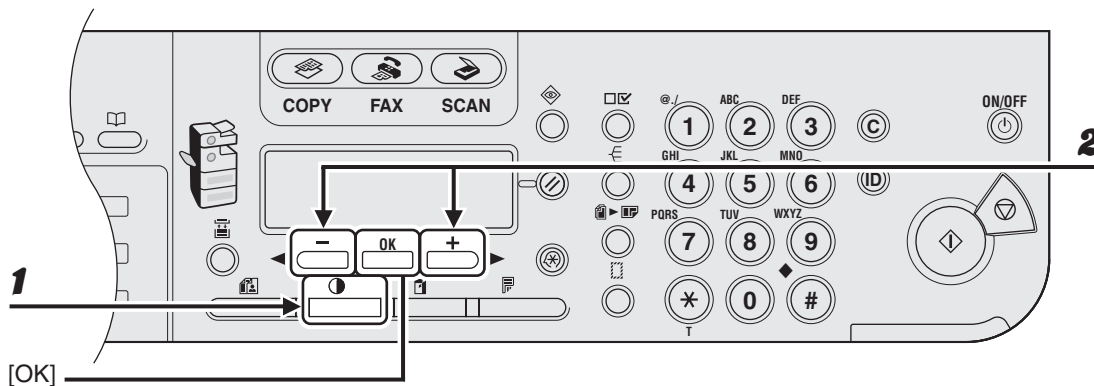


- 1** Appuyez sur [Densité] pour sélectionner <DENSITE AUTO>, puis appuyez sur [OK].

REMARQUE

La qualité d'image est automatiquement réglée sur <TEXTE>.

● Réglage manuel



1 Appuyez deux fois sur [Densité] pour sélectionner le mode manuel.

2 Appuyez sur [◀-] ou [+▶] pour régler la densité de copie, puis appuyez sur [OK].

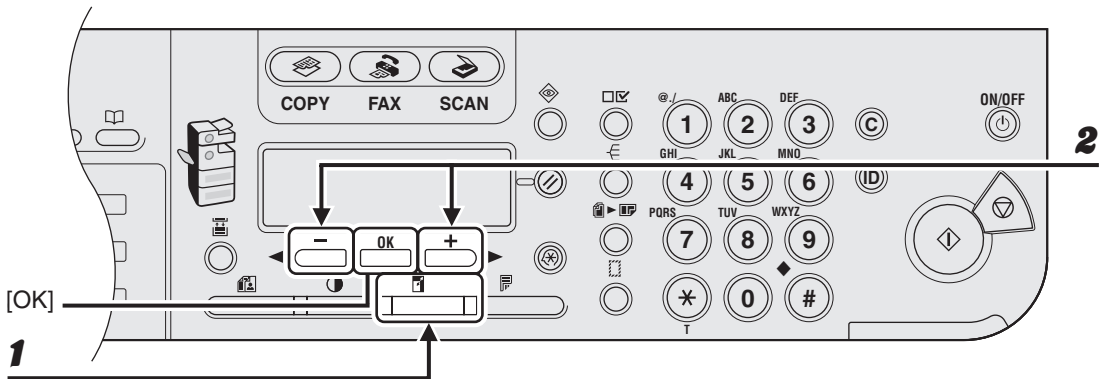
[+▶] : assombrit les documents clairs

[◀-] : éclaircit les documents

Taux de reproduction

● Zoom prédéfini

Vous pouvez agrandir ou réduire des documents d'un format de papier standard vers un autre.



1 Appuyez sur [Agrandissement/Réduction].

2 Appuyez sur [◀-] ou [+▶] pour sélectionner le taux de reproduction, puis appuyez sur [OK].

- 200% MAX.
- 141% A5 → A4
- 100%
- 70% A4 → A5
- 50% MIN.

REMARQUE

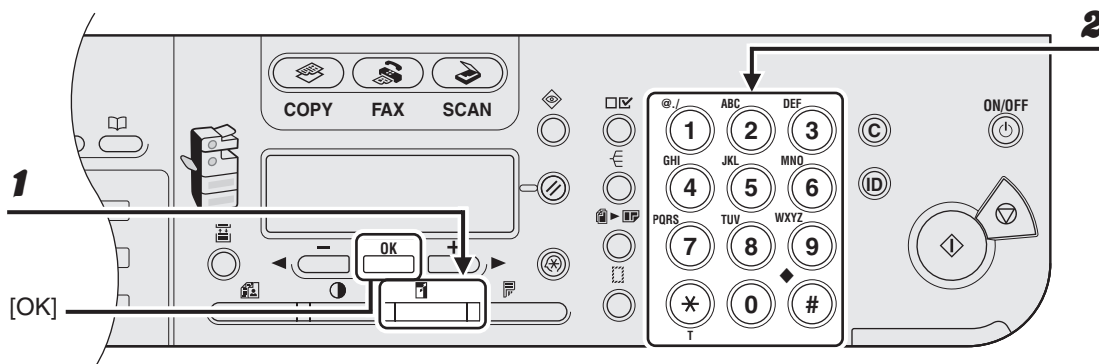
Lorsque <GROUP FORMAT PAP.> dans le menu <REGLAGES COPIE> est défini sur <POUCE> ou <AB>, les taux de reproduction prédéfinis varient comme suit :

POUCE : 50%, 64%, 78%, 100%, 129%, 200%

AB : 50%, 70%, 81%, 86%, 100%, 115%, 122%, 141%, 200%

● Indication du zoom

Vous pouvez réduire ou agrandir les images à n'importe quel taux de reproduction, par pas de 1%. Les taux de reproduction disponibles sont compris entre 50% et 200%.



1 Appuyez deux fois sur [Agrandissement/Réduction].

2 Saisissez le taux de reproduction à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur [OK].

Ex.

ZOOM	50 - 200 %
-	80 % +

Vous pouvez utiliser [◀▶] ou [▶▶] pour régler le taux de reproduction. Pour augmenter le taux de reproduction, appuyez sur [▶▶]. Pour diminuer le taux de reproduction, appuyez sur [◀▶].

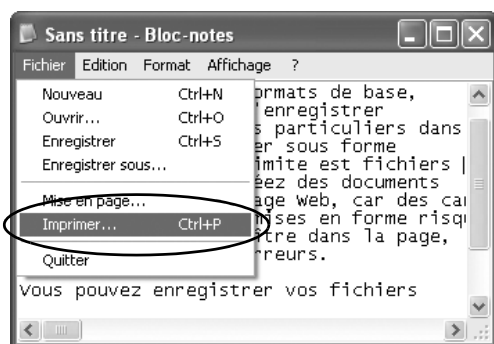
✎ REMARQUE

Pour rétablir le taux de reproduction à 100%, appuyez à plusieurs reprises sur [Agrandissement/Réduction] pour afficher <100%>, puis appuyez sur [OK].

7 Impression

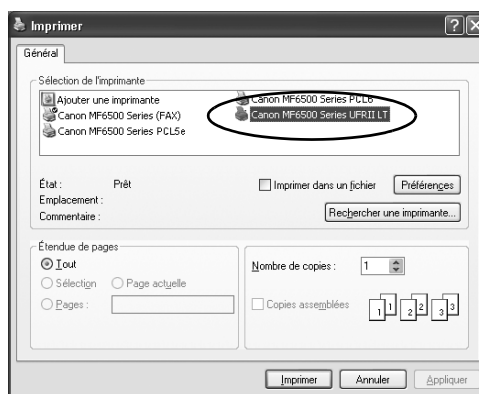
Suivez la procédure ci-dessous pour imprimer un document à partir de votre ordinateur. Assurez-vous que le pilote de l'imprimante est installé. Pour plus de détails sur les paramètres du pilote d'imprimante, voir l'aide en ligne.

1 Sélectionnez la commande Imprimer



A partir d'un document ouvert dans une application, cliquez sur [Fichier] > [Imprimer].

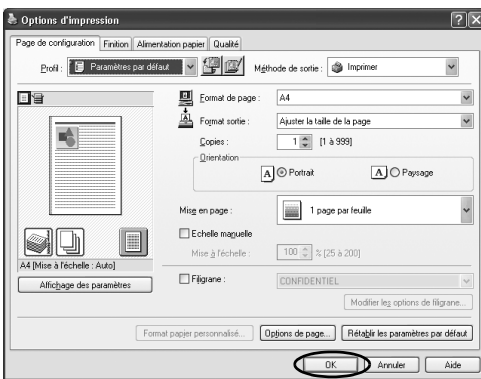
2 Sélectionnez l'imprimante



Sélectionnez l'icône d'imprimante de la machine ([Canon MF6500 Series UFR II LT], [Canon MF6500 Series PCL5e]* ou [Canon MF6500 Series PCL6]*).

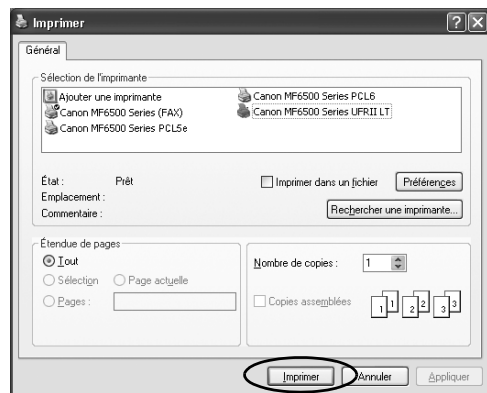
* MF6540PL/MF6560PL/MF6580PL seulement

3 Définissez les préférences



Cliquez sur [Préférences] ou [Propriétés] pour ouvrir la boîte de dialogue. Quand vous avez terminé, cliquez sur [OK].

4 Imprimez le document



Cliquez sur [Imprimer] ou [OK].

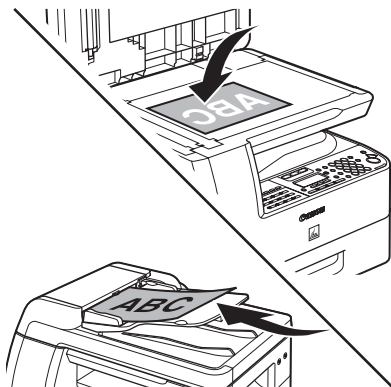
Que faites-vous si... ?

- **Vous voulez annuler l'impression :**
Voir le chapitre 5, « Moniteur système » du Guide de référence.

8 Lecture

Suivez la procédure ci-dessous pour lire un document à partir de votre ordinateur. Assurez-vous que le pilote du scanner est installé.
Pour plus d'informations sur les paramètres du pilote du scanner, voir le Guide du pilote du scanner (fourni sur le CD du logiciel utilisateur).

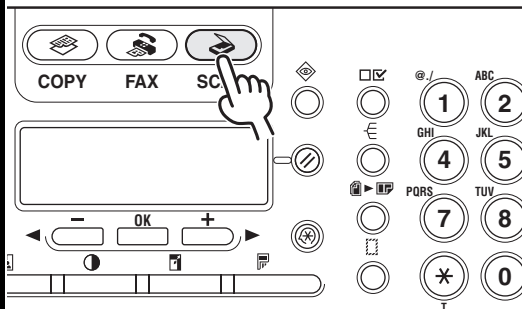
1 Chargez un document



Placez le document sur la vitre d'exposition ou chargez-le dans le chargeur automatique de documents.

Pour plus d'informations sur les documents que vous pouvez lire, voir la section « Documents acceptés », p. 2-1.

2 Accédez au mode lecture



Appuyez sur [SCAN].

Le témoin SCAN s'allume et la machine passe en mode veille de lecture.

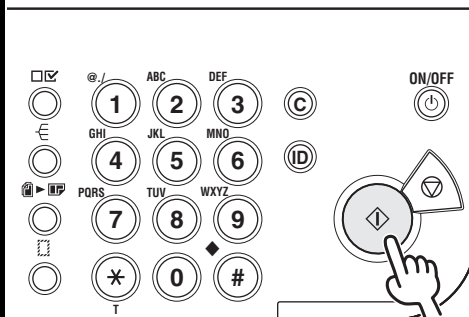
3 Réglage de la fonction de lecture



Démarrez MF Toolbox, puis définissez le format de lecture.

Le repère s'affiche au-dessus du bouton sélectionné.

4 Démarrez la lecture



Appuyez sur [Départ].

Que faites-vous si...?

- **Vous souhaitez annuler la lecture :**
Appuyez sur la touche [Arrêt] du panneau de commande, puis cliquez sur [OK] au niveau de l'écran de l'ordinateur.

9

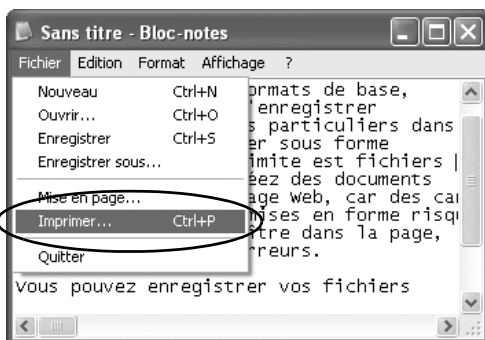
Télécopie à partir d'un ordinateur

(MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)

Suivez cette procédure pour envoyer une télécopie à partir de votre ordinateur. Assurez-vous que le pilote de télécopieur est installé.

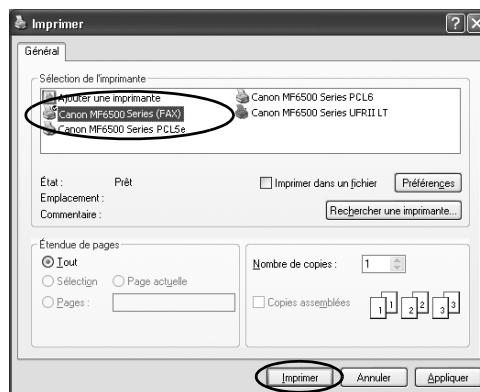
Pour plus de détails sur les paramètres du pilote de télécopieur, voir l'aide en ligne.

1 Sélectionnez la commande Imprimer



A partir d'un document ouvert dans une application, cliquez sur [Fichier] > [Imprimer].

2 Sélectionnez le télécopieur



Sélectionnez l'icône du télécopieur ([Canon MF6500 Series (FAX)]), puis cliquez sur [Imprimer] ou [OK].

Que faites-vous si...?

- Si vous souhaitez régler les propriétés du télécopieur : Cliquez sur [Préférences] ou [Propriétés] et réglez les paramètres.

3 Définissez le destinataire

Paramètres d'envoi de télécopies

Paramètres d'envoi | Modifier le carnet d'adresses | Page de garde

Nom du destinataire : Canon

Numéro de télécopie : 012#####

Ajouter au carnet d'adresses

Ajouter à la liste des destinataires

Liste des destinataires :

Nom du destinataire	Numéro de télécopie	Carnet d'adresses...
---------------------	---------------------	----------------------

Supprimer

Nombre de destinataires : 0

Définir l'heure d'envoi

Heure d'envoi : 00 : 00 [00:00 à 23:59]

OK Annuler Aide

Spécifiez le nom et le numéro de télécopieur dans [Paramètres d'envoi], puis cliquez sur [Ajouter à la liste des destinataires].

Que faites-vous si...?

- Vous souhaitez envoyer une télécopie avec une page de garde : Cliquez sur l'onglet [Page de garde] et déterminez le format de page de garde annexée.

4 Envoyez le document

Paramètres d'envoi de télécopies

Paramètres d'envoi | Modifier le carnet d'adresses | Page de garde

Nom du destinataire : Canon

Numéro de télécopie : 012#####

Ajouter au carnet d'adresses

Ajouter à la liste des destinataires

Liste des destinataires :

Nom du destinataire	Numéro de télécopie	Carnet d'adresses...
Canon	012#####	

Supprimer

Nombre de destinataires : 1

Définir l'heure d'envoi

Heure d'envoi : 00 : 00 [00:00 à 23:59]

OK Annuler Aide

Cliquez sur [OK] dans les Paramètres d'envoi de télécopie.

Que faites-vous si...?

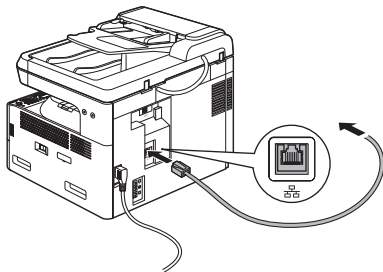
- Vous voulez annuler l'envoi d'une télécopie : Voir le chapitre 5, « Moniteur système » du Guide de référence.

10 Interface utilisateur distante (MF6580PL uniquement)

Pour gérer l'interface utilisateur distante, suivez cette procédure.

Pour plus de détails, voir le chapitre 4, « Interface utilisateur distante », du Guide de référence.

1 Préparation du réseau



Configurez la machine pour son utilisation dans un réseau TCP/IP, puis raccordez la machine et le PC à votre routeur de réseau ou à un concentrateur.

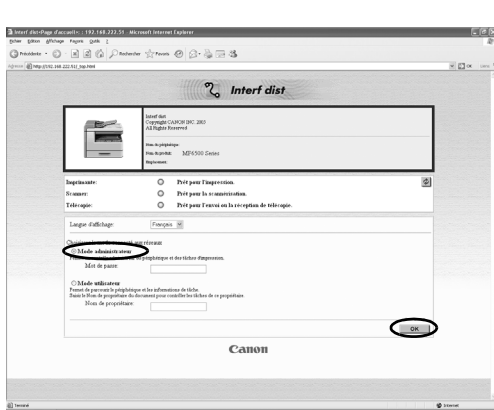
Pour plus de détails, voir la section « Installation/désinstallation du logiciel », du Guide de démarrage.

2 Démarrage



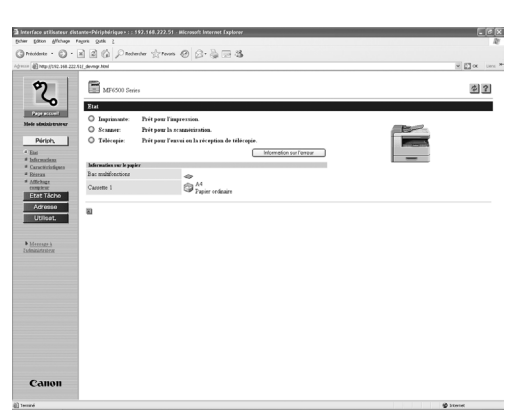
Démarrez le navigateur Web, entrez l'adresse IP de la machine, puis appuyez sur la touche [Entrée] du clavier.

3 Connexion



Sélectionnez le mode utilisateur, puis cliquez sur [OK].

4 Utilisation de la machine



Vous pouvez à présent gérer la machine sur le navigateur Web.

Pour plus de détails, voir le chapitre 4, « Interface utilisateur distante », du Guide de référence.

Nettoyage de la machine

Avant de nettoyer votre machine, tenez compte des remarques suivantes :

- Assurez-vous qu'aucun document n'est stocké en mémoire, puis coupez l'interrupteur d'alimentation principal et débranchez le cordon d'alimentation.
- Utilisez un chiffon doux pour éviter de griffer les composants.
- N'utilisez pas de papier de soie, d'essuie-tout ou de matériaux similaires pour le nettoyage ; ils risqueraient d'adhérer aux composants ou de générer des charges d'électricité statique.

PRECAUTION

N'utilisez jamais de liquides volatils tels que du diluant, du benzène, de l'acétone ou tout autre nettoyant chimique pour nettoyer la machine. Ils risqueraient d'endommager les composants de la machine.

Extérieur

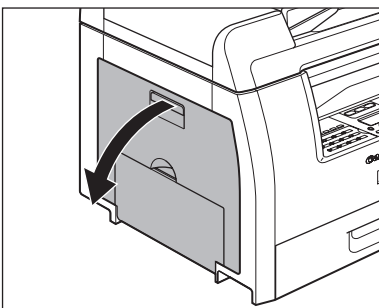
- 1** Coupez l'interrupteur d'alimentation principal et débranchez le cordon d'alimentation.
- 2** Essuyez l'extérieur de la machine avec un chiffon propre, doux, non-pelucheux, humidifié avec de l'eau ou un détergent liquide pour vaisselle préalablement dilué.
- 3** Laissez sécher la machine avant de rebrancher le cordon d'alimentation et d'activer l'interrupteur d'alimentation principal.

Intérieur

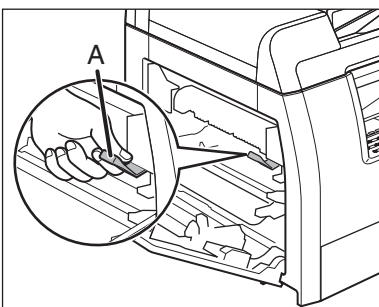
Nettoyez régulièrement la zone d'impression de la machine afin d'éviter que l'encre en poudre et les poussières de papier s'accumulent à l'intérieur.

1 Coupez l'interrupteur d'alimentation principal et débranchez le cordon d'alimentation.

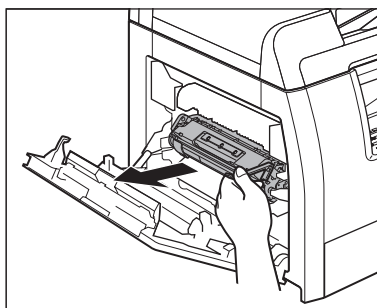
2 Ouvrez le capot gauche.



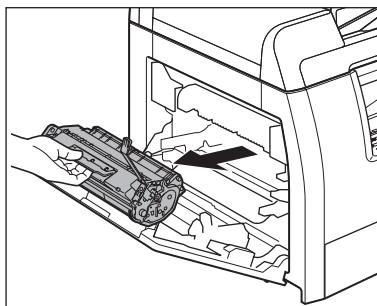
3 Saisissez l'ergot en plastique bleu (A) de la cartouche d'encre.



4 Tirez l'ergot en plastique bleu jusqu'à ce que vous puissiez aisément tenir la poignée de la cartouche d'encre.



5 Retirez la cartouche d'encre.



PRECAUTION

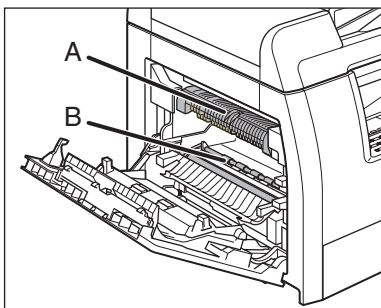
- Tenez toujours la cartouche par la poignée.
- Pour éviter d'exposer la cartouche à la lumière, placez-la dans son emballage de protection ou emballez-la dans un tissu épais.
- N'ouvrez pas le volet protecteur du tambour de la cartouche. La qualité d'impression peut se détériorer si le tambour est endommagé ou exposé à la lumière.



- 6** Utilisez un chiffon propre, doux, sec et non-pelucheux pour éliminer toute particule de papier ou dépôt d'encre de l'intérieur de la machine.

⚠ PRECAUTION

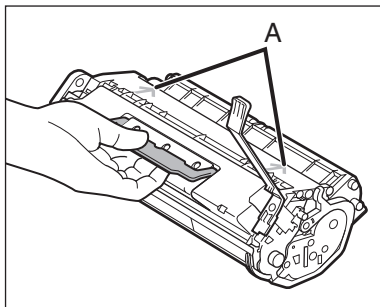
- Ne touchez pas l'ensemble de fixation (A), car il devient brûlant au fil de l'utilisation.
- Ne touchez pas le rouleau de transfert (B) car cela peut endommager la machine.



- Si de l'encre entre en contact avec la peau ou les vêtements, lavez à l'eau froide. De l'eau chaude fixerait l'encre.

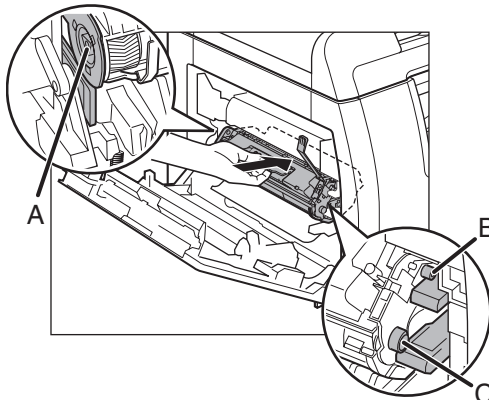
- 7** Tenez la cartouche par sa poignée.

Les flèches (A) de la cartouche d'encre doivent être tournées vers la machine.

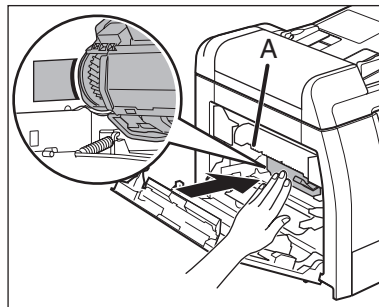


- 8** Introduisez la cartouche le plus loin possible dans la machine.

Les protubérances sur le bord gauche (A) et le côté droit (B, C) de la cartouche d'encre devraient être alignées sur les guides à l'intérieur de la machine.



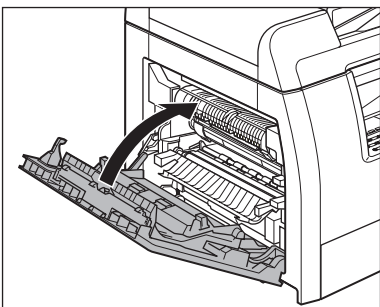
- 9** Poussez la cartouche d'encre afin de vous assurer qu'elle est correctement placée dans la machine.



⚠ PRECAUTION

Ne touchez pas l'ensemble de fixation (A), car il devient brûlant au fil de l'utilisation.

10 Fermez le capot gauche.



PRECAUTION

- Veillez à ne pas vous coincer les doigts.
- Si vous ne pouvez pas fermer le capot gauche, ne forcez pas. Ouvrez-le et assurez-vous que la cartouche d'encre est correctement installée dans la machine.

11 Rebranchez le cordon d'alimentation et activez l'interrupteur d'alimentation principal.

Rouleau de fusion

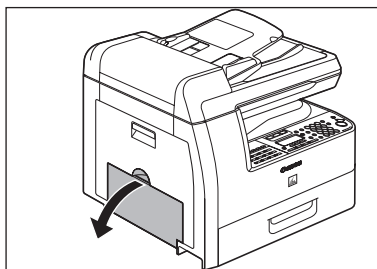
Si des traces noires apparaissent pendant l'impression, il se peut que le rouleau de fusion de l'unité principale soit sale.

Dans ce cas, nettoyez le rouleau de fusion en suivant la procédure ci-dessous. Le rouleau doit aussi être nettoyé chaque fois que vous remplacez la cartouche d'encre. Chargez une feuille de papier A4 vierge dans le bac multifonctions et commencez le nettoyage.

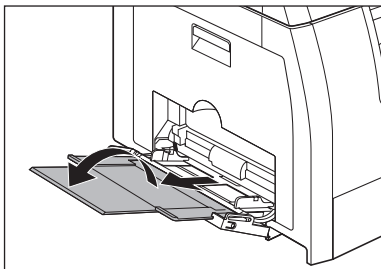
REMARQUE

Le nettoyage du rouleau dure environ 100 secondes.

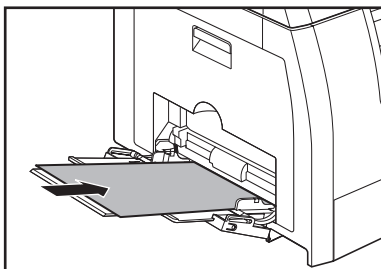
- 1** Appuyez sur [Mode Utilisateur].
- 2** Appuyez sur [◀-] ou [+▶] pour sélectionner <REGL./NETTOYAGE>, puis appuyez sur [OK].
- 3** Ouvrez le bac multifonctions.



- 4** Tirez l'extension du bac multifonctions jusqu'à ce qu'un déclic se fasse entendre, puis ouvrez-le.



- 5** Chargez une feuille A4 vierge.



- 6** Appuyez sur [←←] ou [++>] pour sélectionner <NETT. UNITE FIX>, puis appuyez sur [OK].

Le nettoyage commence. Une fois terminé, l'affichage revient au mode de veille.

 **REMARQUE**

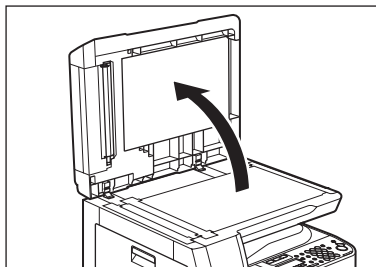
- Utilisez du papier ordinaire comme papier de nettoyage.
- Jetez le papier de nettoyage après utilisation.

Zone de lecture

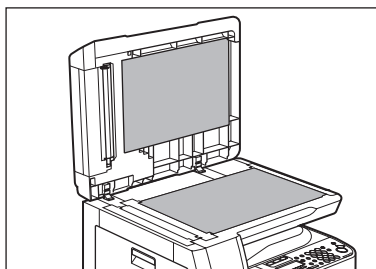
Gardez la zone de lecture propre afin d'éviter les copies ou télécopies sales.

● Vitre d'exposition

- 1** Ouvrez le cache d'exposition.



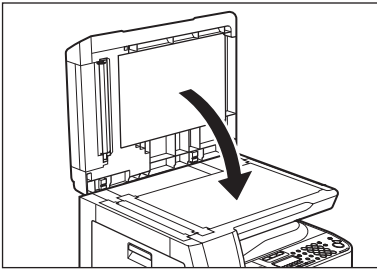
- 2** Nettoyez la vitre d'exposition et la face inférieure du cache d'exposition avec un chiffon humidifié avec de l'eau. Essayez ensuite délicatement avec un chiffon doux et sec.



 **REMARQUE**

N'humidifiez pas trop le chiffon, car cela risque d'abîmer le document ou d'endommager la machine.

3 Fermez le cache d'exposition.



⚠ PRECAUTION

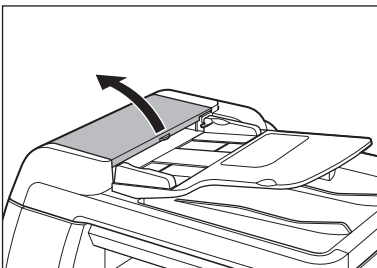
Veillez à ne pas vous coincer les doigts.

● Chargeur automatique de documents

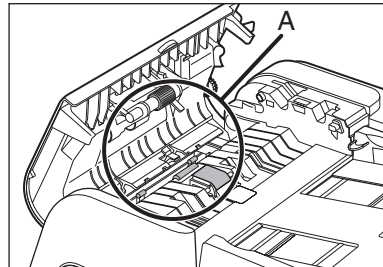
Si vos documents présentent des traces noires ou semblent sales après avoir été copiés à l'aide du chargeur automatique de documents, cela est peut-être dû à des dépôts de mine de crayon sur les documents et le rouleau. Nettoyez la zone de lecture du chargeur automatique de documents, le film et le rouleau.

1 Coupez l'interrupteur d'alimentation principal et débranchez le cordon d'alimentation.

2 Ouvrez le chargeur automatique de documents.



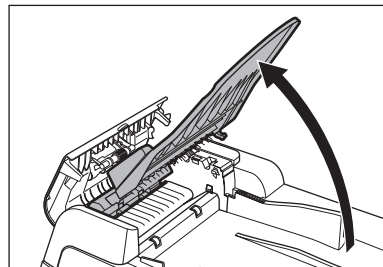
3 Nettoyez les rouleaux (A) à l'intérieur du chargeur automatique de documents avec un chiffon humidifié avec de l'eau. Essayez ensuite délicatement avec un chiffon doux et sec.



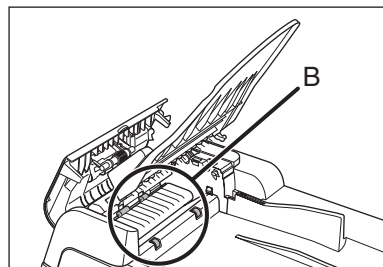
REMARQUE

N'humidifiez pas trop le chiffon, car cela risque d'abîmer le document ou d'endommager la machine.

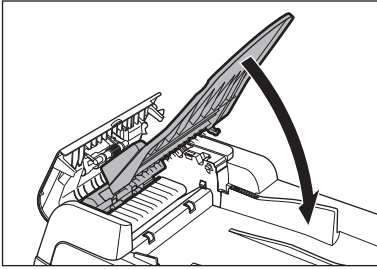
4 Soulevez le plateau du chargeur de documents.



5 Nettoyez les rouleaux (B) sous le plateau du chargeur de documents avec un chiffon humidifié avec de l'eau. Essayez ensuite délicatement avec un chiffon doux et sec.



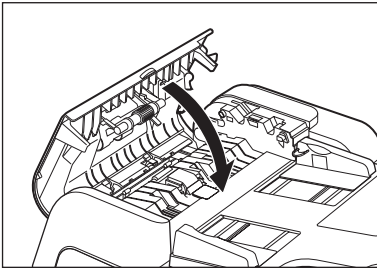
- 6** Abaissez le plateau du chargeur de documents.



⚠ PRECAUTION

Veillez à ne pas vous coincer les doigts.

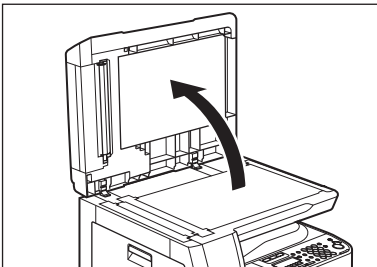
- 7** Fermez le chargeur automatique de documents.



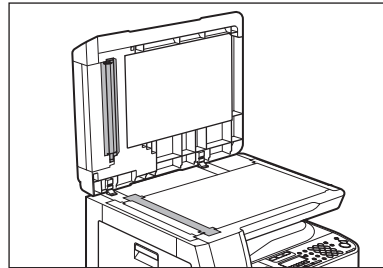
⚠ PRECAUTION

Veillez à ne pas vous coincer les doigts.

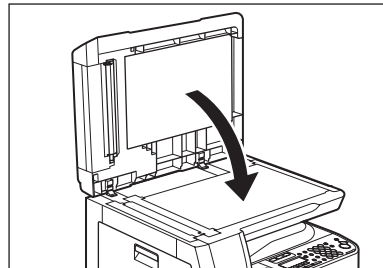
- 8** Ouvrez le cache d'exposition.



- 9** Nettoyez la zone de lecture du chargeur automatique de documents (sur le côté gauche de la vitre d'exposition) et le rouleau d'entraînement des documents à l'aide d'un chiffon humidifié avec de l'eau. Essuyez ensuite délicatement avec un chiffon doux et sec.



- 10** Fermez le cache d'exposition.



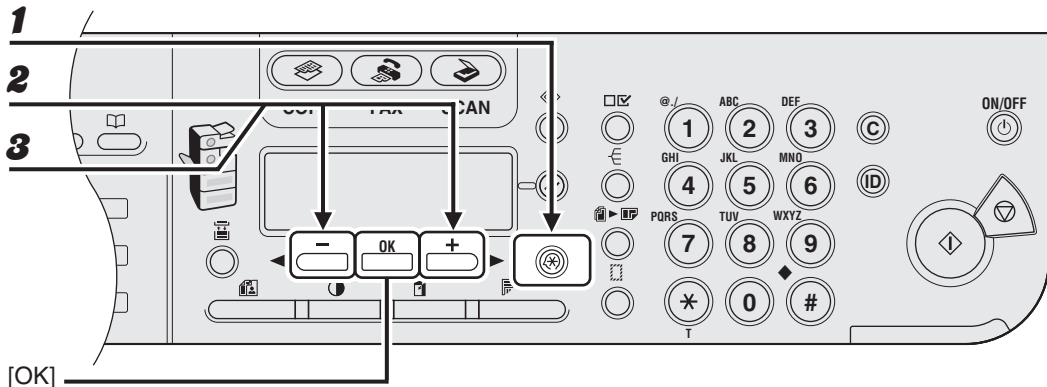
⚠ PRECAUTION

Veillez à ne pas vous coincer les doigts.

- 11** Rebranchez le cordon d'alimentation et activez l'interrupteur d'alimentation principal.

Nettoyage automatique du chargeur automatique de documents

Si vos documents présentent des traces noires ou semblent sales après avoir été lus à partir du chargeur automatique de documents, nettoyez son rouleau en chargeant à plusieurs reprises des feuilles blanches.



- 1** Appuyez sur [Mode Utilisateur].
- 2** Appuyez sur [◀-] ou [+▶] pour sélectionner <REGL./NETTOYAGE>, puis appuyez sur [OK].
- 3** Appuyez sur [◀-] ou [+▶] pour sélectionner <NETTOYAGE CHARG.>, puis appuyez sur [OK].
- 4** Chargez 5 feuilles de papier vierge dans le chargeur automatique de documents, puis appuyez sur [OK].

Le nettoyage du chargeur automatique de documents commence. Une fois terminé, l'affichage revient au mode de veille.

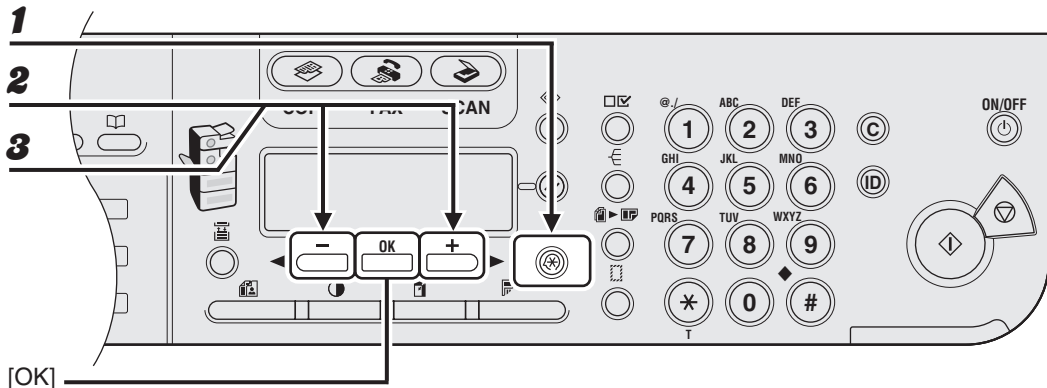
REMARQUE

Utilisez du papier A4.



Rouleau de transcription

Si le dos du papier est sale après l'impression, il se peut que le rouleau de transcription soit sale. Nettoyez le rouleau de transcription en suivant la procédure ci-dessous.



- 1** Appuyez sur [Mode Utilisateur].
- 2** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <REGL./NETTOYAGE>, puis appuyez sur [OK].
- 3** Assurez-vous que <NETT. ROUL TRANS> est affiché, puis appuyez sur [OK].

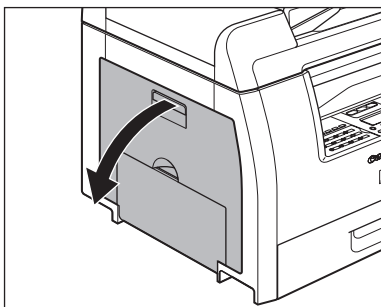
Le nettoyage commence. Une fois terminé, l'affichage revient au mode de veille.

Remplacement de la cartouche d'encre

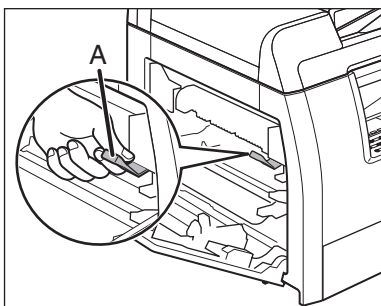
Lorsque le message <NIVEAU ENCRE FAIBLE/PREPARER NOUV ENCRE> s'affiche à l'écran, répartissez l'encre dans la cartouche. Si le message persiste, remplacez la cartouche d'encre.

Répartition de l'encre

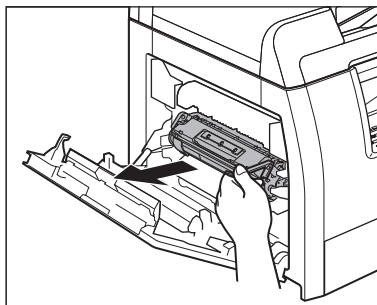
1 Ouvrez le capot gauche.



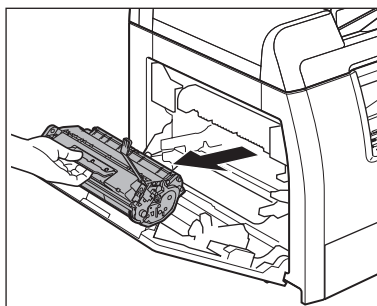
2 Saisissez l'ergot en plastique bleu (A) de la cartouche d'encre.



3 Tirez l'ergot en plastique bleu jusqu'à ce que vous puissiez aisément tenir la poignée de la cartouche d'encre.



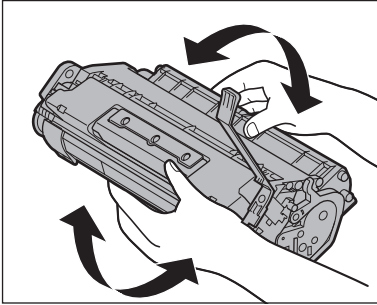
4 Retirez la cartouche d'encre.



! PRECAUTION

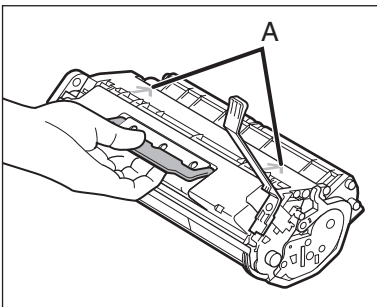
- Tenez toujours la cartouche par la poignée.
- N'ouvrez pas le volet protecteur du tambour de la cartouche. La qualité d'impression peut se détériorer si le tambour est endommagé ou exposé à la lumière.

- 5** Secouez délicatement la cartouche d'encre à 5 ou 6 reprises pour répartir uniformément l'encre.



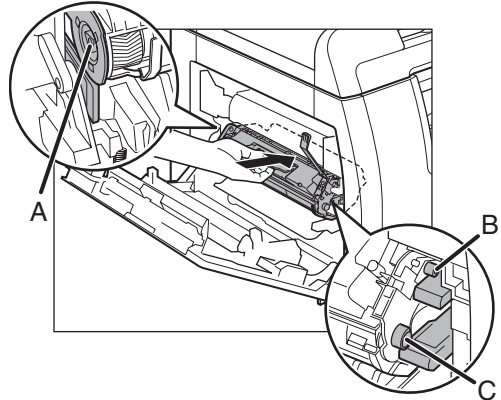
- 6** Tenez la cartouche par sa poignée.

Les flèches (A) de la cartouche d'encre doivent être tournées vers la machine.

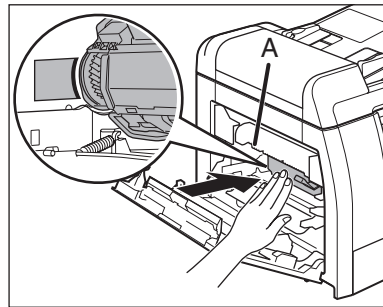


- 7** Introduisez la cartouche le plus loin possible dans la machine.

Les protubérances sur le bord gauche (A) et le côté droit (B, C) de la cartouche d'encre devraient être alignées sur les guides à l'intérieur de la machine.



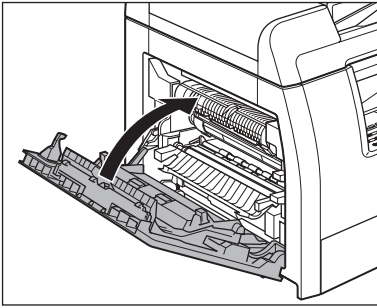
- 8** Poussez la cartouche d'encre afin de vous assurer qu'elle est correctement placée dans la machine.



! PRECAUTION

Ne touchez pas l'ensemble de fixation (A), car il devient brûlant au fil de l'utilisation.

9 Fermez le capot gauche.

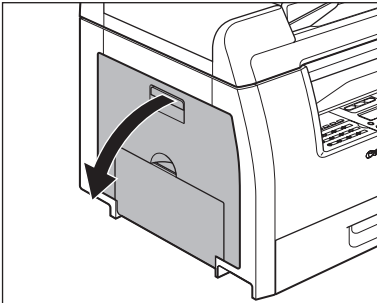


PRECAUTION

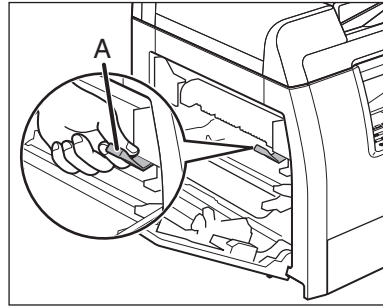
- Veillez à ne pas vous coincer les doigts.
- Si vous ne pouvez pas fermer le capot gauche, ne forcez pas. Ouvrez-le et assurez-vous que la cartouche d'encre est correctement installée dans la machine.

Remplacement de la cartouche d'encre

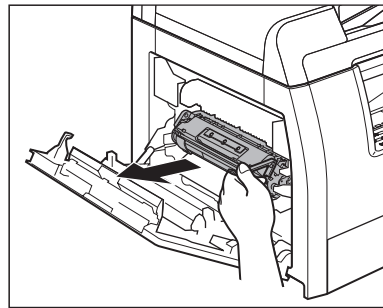
1 Ouvrez le capot gauche.



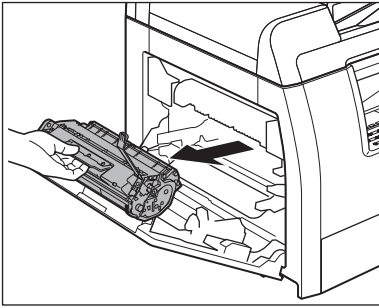
2 Saisissez l'ergot en plastique bleu (A) de la cartouche d'encre.



3 Tirez l'ergot en plastique bleu jusqu'à ce que vous puissiez aisément tenir la poignée de la cartouche d'encre.



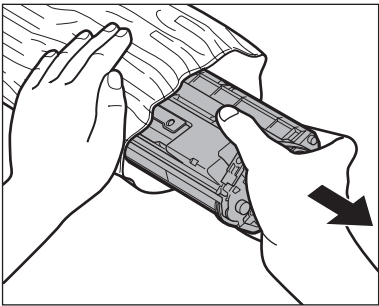
4 Retirez la cartouche d'encre.



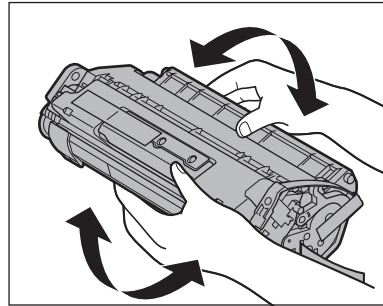
PRECAUTION

- Tenez toujours la cartouche par la poignée.
- N'ouvrez pas le volet protecteur du tambour de la cartouche. La qualité d'impression peut se détériorer si le tambour est endommagé ou exposé à la lumière.

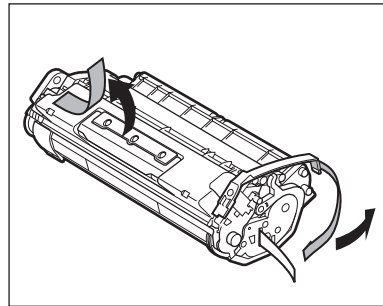
5 Retirez la nouvelle cartouche d'encre de son emballage de protection.



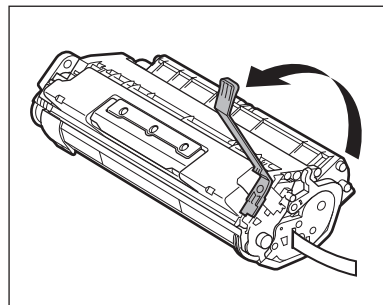
6 Secouez délicatement la cartouche d'encre à 5 ou 6 reprises pour répartir l'encre de manière uniforme.



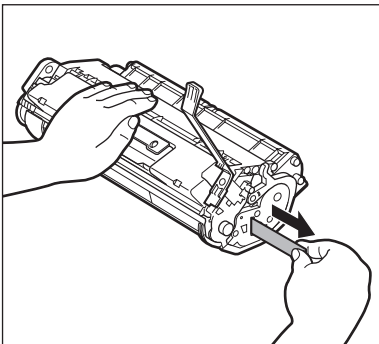
7 Retirez les languettes (2 emplacements).



8 Soulevez l'ergot en plastique bleu.



9 Détachez complètement l'adhésif.

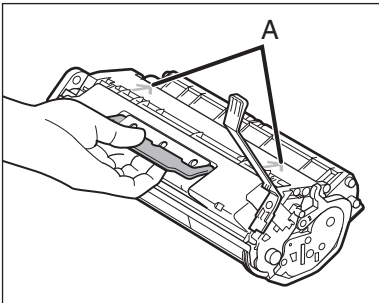


REMARQUE

N'extrayez pas la languette en tirant de biais.

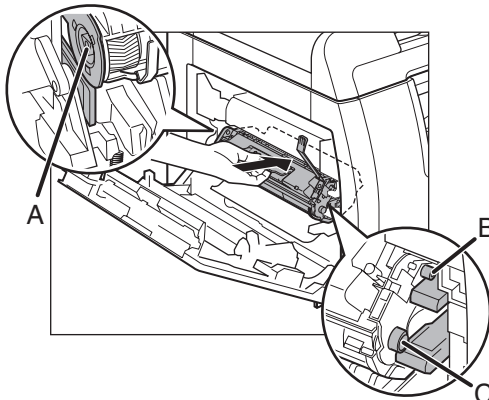
10 Tenez la cartouche par sa poignée.

Les flèches (A) de la cartouche d'encre doivent être tournées vers la machine.

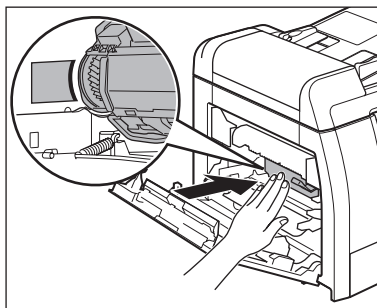


11 Introduisez la cartouche le plus loin possible dans la machine.

Les protubérances sur le bord gauche (A) et le côté droit (B, C) de la cartouche d'encre devraient être alignées sur les guides à l'intérieur de la machine.



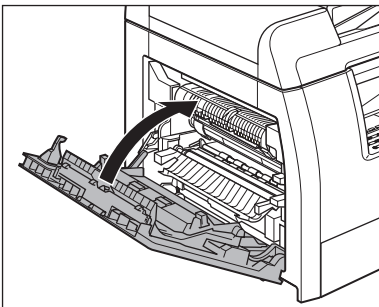
12 Poussez la cartouche d'encre afin de vous assurer qu'elle est correctement placée dans la machine.



PRECAUTION

Ne touchez pas l'ensemble de fixation (A), car il devient brûlant au fil de l'utilisation.

13 Fermez le capot gauche.



⚠ PRECAUTION

- Veillez à ne pas vous coincer les doigts.
- Si vous ne pouvez pas fermer le capot gauche, ne forcez pas. Ouvrez-le et assurez-vous que la cartouche d'encre est correctement installée dans la machine.

Transport de la machine

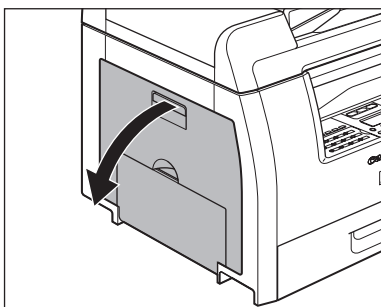
Suivez la procédure ci-après pour éviter à la machine tout dommage provoqué par des vibrations lorsque vous la transportez sur une longue distance.

PRECAUTION

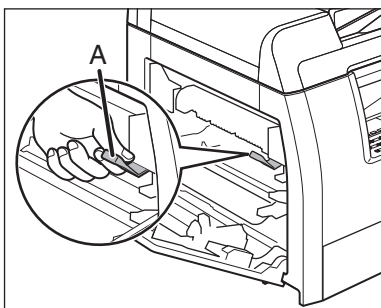
Assurez-vous que deux personnes au moins soulèvent la machine.

1 Débranchez le cordon d'alimentation et tous les câbles à l'arrière de la machine.

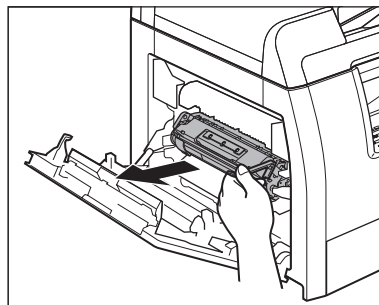
2 Ouvrez le capot gauche.



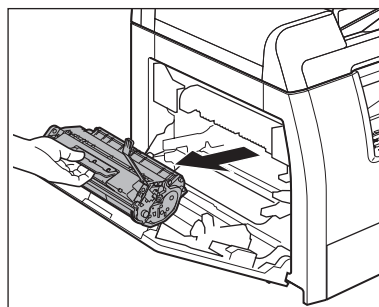
3 Saisissez l'ergot en plastique bleu (A) de la cartouche d'encre.



4 Tirez l'ergot en plastique bleu jusqu'à ce que vous puissiez aisément tenir la poignée de la cartouche d'encre.



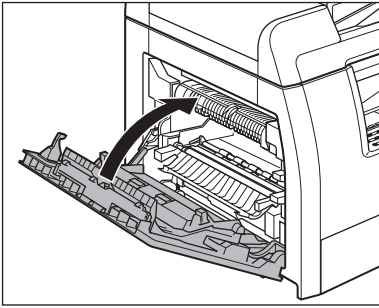
5 Retirez la cartouche d'encre.



PRECAUTION

- Tenez toujours la cartouche par la poignée.
- Pour éviter d'exposer la cartouche à la lumière, placez-la dans son emballage de protection ou emballez-la dans un tissu épais.
- N'ouvrez pas le volet protecteur du tambour de la cartouche. La qualité d'impression peut se détériorer si le tambour est endommagé ou exposé à la lumière.

6 Fermez le capot gauche.

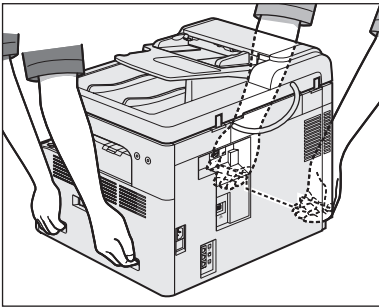


PRECAUTION

Veillez à ne pas vous coincer les doigts.

7 Assurez-vous que le bac multifonctions et la butée du papier sont ramenés à leur position d'origine.

8 Saisissez la machine à l'aide des poignées fournies sur les côtés gauche et droit.



PRECAUTION

- Veillez à ce que deux personnes au moins portent la machine.
- Ne soulevez pas la machine en la tenant par l'un de ses accessoires. Si vous laissez tomber la machine, vous risquez de vous blesser.
- Si vous souffrez de problèmes de dos, vérifiez le poids de la machine avant de la porter. (Voir la section « Annexe », p. 14-1.)

12 Dépannage

Elimination des brouillages papier

Lorsqu'un brouillage se produit dans la machine, le message de brouillage papier s'affiche à l'écran. Repérez le témoin d'emplacement du brouillage qui désigne l'endroit où le brouillage s'est produit, puis retirez le papier coincé.

REMARQUE

Ne tirez pas sur le document ou le papier coincé pour l'extraire de force hors de la machine. Pour obtenir de l'aide, contactez un revendeur Canon agréé ou l'assistance téléphonique Canon, si cela est nécessaire.

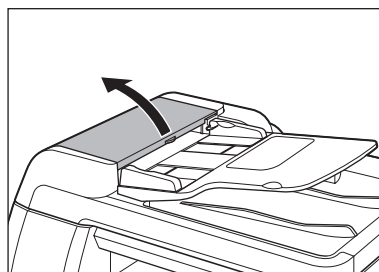
Brouillages de documents

Lorsque <VERIFIER DOCUMENT> ou <DOCUMENT TROP LONG> s'affiche à l'écran, retirez le document coincé dans le chargeur automatique de documents ou dans la fente de sortie des documents.

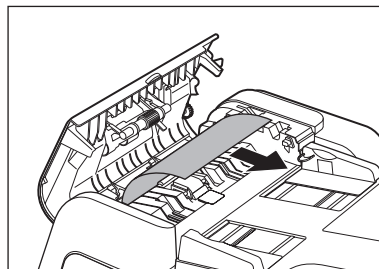
PRECAUTION

- Lorsque vous retirez les documents ou le papier coincés, veillez à ne pas vous couper avec les bords du document ou du papier.
- Lorsque vous retirez le papier coincé ou lorsque vous inspectez l'intérieur de la machine, veillez à ce qu'aucun collier, bracelet ou autre objet métallique n'entre en contact avec des composants internes, car cela risque de provoquer un incendie ou l'électrocution.

- 1** Ouvrez le chargeur automatique de documents.



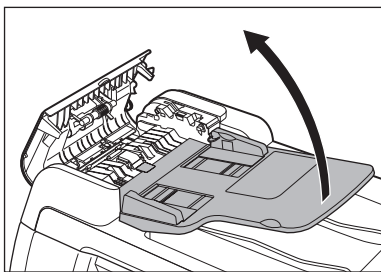
- 2** Retirez tous les documents coincés.



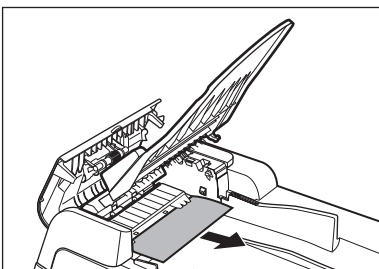
REMARQUE

N'essayez pas de retirer le document de force, car il risquerait de se déchirer.

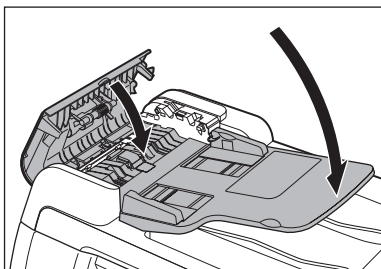
- 3** Soulevez le plateau du chargeur de documents.



- 4** Retirez tous les documents coincés.



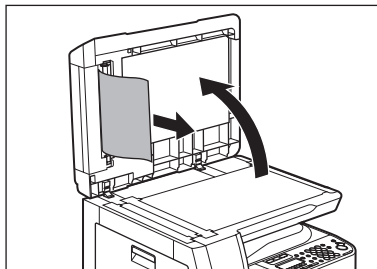
- 5** Abaissez le plateau du chargeur de documents et fermez le chargeur automatique de documents.



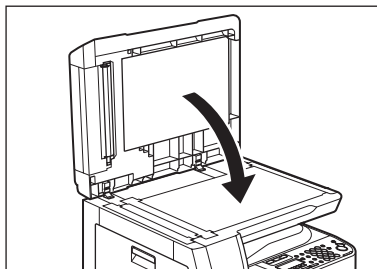
! PRECAUTION

Veillez à ne pas vous coincer les doigts.

- 6** Ouvrez le cache d'exposition et retirez tous les documents coincés.



- 7** Fermez le cache d'exposition.



! PRECAUTION

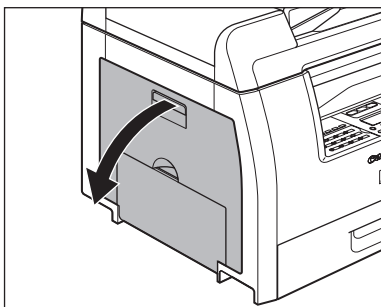
Veillez à ne pas vous coincer les doigts.

Bourrages papier

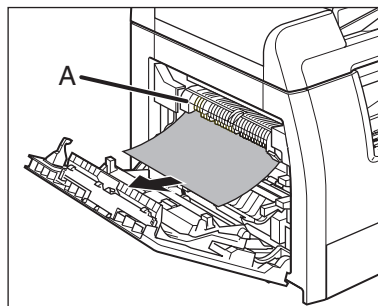
Lorsque <BOURRAGE PAPIER> apparaît à l'écran, retirez d'abord le papier coincé à l'intérieur de la machine, puis dans la cassette à papier si nécessaire. Si des bourrages papier se produisent de façon répétée, veillez à effectuer les opérations suivantes :

- Taquez le bord de la pile de feuilles sur une surface plane avant de la charger dans la machine.
- Vérifiez que le papier utilisé est accepté par la machine. (Voir la section « Supports d'impression », p. 3-1.)
- Assurez-vous d'avoir bien retiré tout déchet de papier à l'intérieur de la machine.

1 Ouvrez le capot gauche.



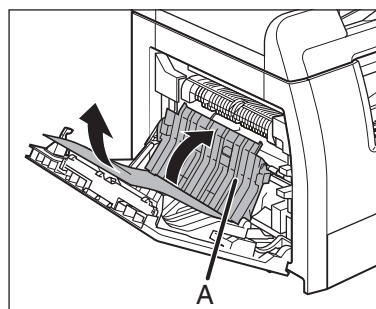
2 Retirez délicatement le papier coincé hors de la machine.



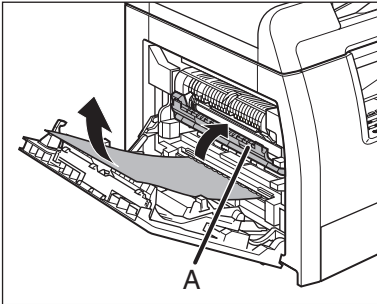
PRECAUTION

- Ne touchez pas l'ensemble de fixation (A), car il devient brûlant au fil de l'utilisation.
- Si vous déchirez le papier, récupérez tous les morceaux pour éviter d'autres bourrages.
- Si de l'encre entre en contact avec la peau ou les vêtements, lavez à l'eau froide. De l'eau chaude fixerait l'encre.

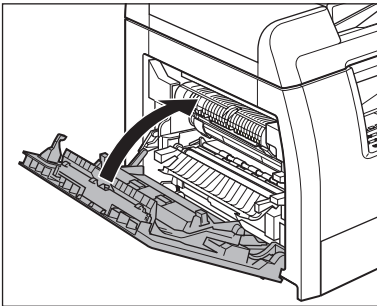
3 Inclinez le guide de transport recto verso (A) vers la machine, puis retirez le papier coincé (uniquement pour la copie recto verso).



- 4** Soulevez et maintenez le cadre de transcription (A), puis retirez le papier coincé (uniquement pour la copie recto verso).



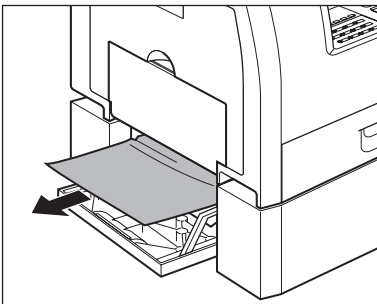
- 5** Fermez le capot gauche.



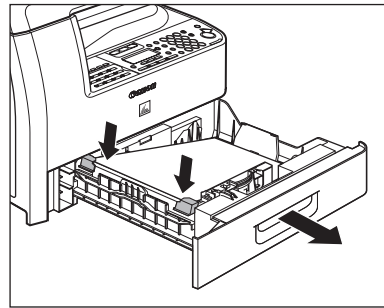
⚠ PRECAUTION

Veillez à ne pas vous coincer les doigts.

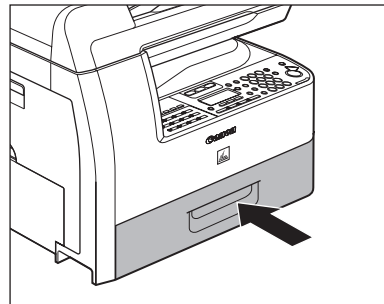
- 6** Si vous utilisez la cassette à papier en option, ouvrez le capot situé sur le côté gauche de la cassette à papier en option, puis retirez le papier coincé et refermez le capot.



- 7** Extrayez la cassette à papier et enfoncez les coins de la pile en dessous des ergots.



- 8** Repoussez délicatement la cassette à papier dans la machine jusqu'à ce qu'un déclic se fasse entendre.



⚠ PRECAUTION

Veillez à ne pas vous coincer les doigts.

Messages affichés

Reportez-vous au tableau ci-dessous lorsque des messages d'erreur s'affichent à l'écran.

Message	Description	Action
REGLAGE EN COURS ATTENTE DE LECTURE	La machine n'est pas prête à lire.	Attendez que la machine soit prête.
RECOMP. AUTO	Ce message s'affiche quand le destinataire effectue un envoi direct et que le travail est en attente.	Il disparaît dès que la transmission redémarre.
MODIF FORMAT PAPIER	Le format du papier contenu dans la cassette à papier ou le bac multifonctions est différent de celui spécifié sous <MEM. FORMAT PAP.> ou <PARAM STD BAC MP> dans le menu <REGLAGES COMMUNS>.	<ul style="list-style-type: none"> – Chargez le papier dont le format est indiqué sur la ligne inférieure de l'affichage ou modifiez le réglage du format de papier. Réinitialisez ensuite la machine en ouvrant le capot gauche, puis en le refermant. – Si vous essayez d'imprimer un rapport ou une liste, réglez le format de papier sur <A4>, puis chargez du papier du même format. Réinitialisez ensuite la machine en ouvrant le capot gauche, puis en le refermant.
CHANGER FORMAT ->REGLAGES COMMUNS	Ce message apparaît en même temps que l'indication <METTRE DU PAPIER>. Il se peut que vous n'imprimiez pas sur le format de papier courant.	Changez le papier de la cassette à papier ou du bac multifonctions. Vous devez aussi modifier le réglage du format dans le menu <REGLAGES COMMUNS>.
VERIFIER DOCUMENT	Il est possible qu'un bourrage de document se soit produit dans le chargeur automatique de documents.	Retirez le document bloqué.
FERMER PORTE	Une porte est ouverte.	Fermez la porte indiquée sur la ligne inférieure de l'affichage.

Message	Description	Action
ERREUR DE DONNEES	Il est possible que la machine ait un problème.	Contactez un revendeur Canon agréé ou l'assistance téléphonique Canon.
DOCUMENT TROP LONG	La longueur du document dépasse 630 mm, ou il ne pénètre pas correctement dans la machine.	<ul style="list-style-type: none"> – Lisez le document sur la vitre d'exposition. – Réduisez la longueur du document à moins de 630 mm, puis réessayez.
BOURRAGE CHARGEUR VERIFIER CHARGEUR	Il est possible qu'un bourrage de document se soit produit dans le chargeur automatique de documents.	Retirez le document bloqué.
METTRE DU PAPIER	La cassette à papier ou le bac multifonctions ne contient pas de papier ou celui-ci n'est pas correctement inséré.	Insérez complètement la cassette à papier ou chargez du papier.
MEM. EN SERVICE nn%	Ce message indique le pourcentage de la mémoire actuellement utilisé. Ce message s'affiche lorsque vous placez le document dans le chargeur automatique de documents en vue d'envoyer une télécopie.	Si vous avez besoin de plus d'espace, attendez que la machine ait envoyé les télécopies en mémoire. Imprimez, envoyez ou supprimez aussi tous les documents stockés dans la mémoire.
MEMOIRE PLEINE	– La machine est saturée de travaux.	<ul style="list-style-type: none"> – Imprimez, envoyez ou supprimez tous les documents stockés dans la mémoire. – Divisez la pile de documents ou les données en plusieurs parties et réessayez une partie à la fois. – Envoyez le document avec une résolution inférieure. – Si ce message s'affiche quand le chargeur automatique de documents est utilisé, la lecture du document s'arrête à mi-chemin. Dans ce cas, éliminez le bourrage papier dans le chargeur automatique de documents.



Message	Description	Action
MEMOIRE PLEINE	<ul style="list-style-type: none"> - Le nombre maximal de tâches de télécopie qui peuvent être stockées en mémoire est atteint. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les nombres maximal de tâches pouvant être stockées en mémoire sont les suivants (à condition que le correspondant envoie la télécopie au MF6550/MF6560PL/MF6580PL à l'aide du mode standard du tableau standard ITU-T No.1) ; MF6560PL/MF6580PL : Jusqu'à 70 tâches pour l'envoi ou 90 tâches pour la réception, ou 95 tâches de télécopie comprenant des tâches d'envoi et de réception MF6550 : Jusqu'à 20 tâches pour l'envoi ou 20 tâches pour la réception, ou 25 tâches de télécopie comprenant des tâches d'envoi et de réception Patientez jusqu'à ce que la machine ait envoyé les télécopies en mémoire. Imprimez, envoyez ou supprimez aussi tous les documents stockés dans la mémoire.
PAS FORMAT APPROPRIE	<p>Bien que <FORMAT PAPIER> soit défini sur <AUTO> dans <REGLAGES STANDARD> du menu <REGLAGES COPIE>, du papier au format approprié n'est chargé ni dans la cassette à papier, ni dans le bac multifonctions.</p>	<p>Sélectionnez le format de papier ou définissez le taux de reproduction. Si vous appuyez sur [Départ] pendant que ce message est affiché, le papier avec la marge la plus étroite est automatiquement sélectionné et l'impression démarre.</p>

Message	Description	Action
NON DISPONIBLE	<ul style="list-style-type: none"> – En enregistrant la composition groupée, vous avez appuyé sur une touche de composition codée ou de composition rapide 1 touche déjà enregistrée. – En enregistrant la composition rapide 1 touche ou la composition codée, vous avez appuyé sur une touche de composition groupée déjà enregistrée. – Vous avez spécifié la composition groupée quand la ligne est décrochée. 	<ul style="list-style-type: none"> – Enregistrez la touche ou le numéro qui n'est pas utilisé pour la composition rapide. – Spécifiez un destinataire différent de la composition groupée.
NON MEMORISE	Le numéro de téléphone que vous tentez de composer à l'aide d'une fonction de composition rapide n'est pas enregistré.	Enregistrez le numéro de téléphone avant d'utiliser la fonction de composition rapide.
RECEPTACLE PLEIN	Le réceptacle papier est plein.	Retirez les feuilles imprimées des réceptacles papier.
BOURRAGE PAPIER	Un bourrage papier s'est produit dans l'imprimante.	Retirez le papier coincé. Pour reprendre le travail en cours, il faut ouvrir et fermer le capot. Si ce message disparaît en cours d'impression à partir d'un ordinateur, appuyez sur [Départ] pour remettre l'imprimante en ligne.
VITRE EXPO SALE NETTOYER VITRE EXPO	La zone de lecture du chargeur automatique de documents, située sur la gauche de la vitre d'exposition, est peut-être sale.	Nettoyez-la, puis appuyez sur [OK].



Message	Description	Action
ATTENDRE S.V.P.	Ce message apparaît quand vous appuyez sur l'interrupteur d'alimentation principal ou quand la machine n'est pas prête à imprimer.	Patientez jusqu'à ce que le message disparaisse.
RECU EN MEMOIRE	La machine a reçu la télécopie en mémoire, car le papier ou l'encre est épuisé, un bourrage papier s'est produit ou un format de papier incorrect est chargé.	Chargez un format de papier correct dans la cassette à papier, remplacez la cartouche d'encre ou éliminez le bourrage papier. Pour plus d'information, voir les sections suivantes : « Réglage du format et du type de papier », p. 3-8 « Remplacement de la cartouche d'encre », p. 11-12 « Elimination des bourrages papier », p. 12-1
RECOMMENCER	<ul style="list-style-type: none"> – Une erreur de transmission s'est produite suite au mauvais état de la ligne téléphonique. – Le papier s'est bloqué ou s'est épuisé durant l'impression d'un rapport. 	<ul style="list-style-type: none"> – Vérifiez l'état de la ligne, puis réessayez. – Eliminez le bourrage papier ou faites l'appoint de papier, puis réessayez.
TOUCHE STOP ENFONCEE APPUYER SUR OK	La touche [Stop] a été enfoncée pendant la lecture du document à partir du chargeur automatique de documents.	Appuyez sur [OK], puis repositionnez le document.

Message	Description	Action
ERREUR SYSTEME	Un certain type d'erreur s'est produit sur la machine.	Coupez l'interrupteur d'alimentation principal, attendez plus de 10 secondes, puis remettez-le sous tension. Si le message persiste, débranchez la machine de l'alimentation et contactez votre revendeur Canon agréé ou le service d'assistance Canon.
TONER NON DEFINI INSEREZ LE TONER	Une cartouche d'encre n'est pas installée ou n'est pas correctement installée.	Installez correctement la cartouche d'encre.
NIVEAU ENCRE FAIBLE PREPARER NOUV ENCRE	Le niveau d'encre est bas.	Retirez la cartouche et secouez-la 5 à 6 fois pour répartir uniformément l'encre, puis réinstallez la cartouche. Si le message persiste, remplacez la cartouche d'encre.
EN COMMUNICATION	Durant la transmission actuelle, il est possible que votre machine ait essayé d'envoyer un document identifié dans la liste des documents en mémoire.	Patiencez jusqu'à ce que la transmission à partir de la mémoire soit terminée.

Codes d'erreur (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)

Un code d'erreur est un code à quatre chiffres qui apparaît sur un **RAPPORT D'ERREUR TX** ou un **RAPPORT D'ERREUR RX** lorsqu'une erreur se produit.

```

31/12 2006 10:50 FAX 123XXXXXX          CANON          001
*****
***  RAPPORT D'ERREUR TX  ***
*****

EMISSION INCOMPLETE

N° TX/RX                0005
ADRESSE DESTINATAIRE   111XXXXX
ID CORRESPONDANT
DEBUT                  31/12 10:50
DUREE                  00'00
PAGES ENVOYEES        0
RESULTAT               NG      # 0018 OCCUPE/PAS DE SIGNAL
  
```

Code d'erreur

Pour plus de détails sur les rapports, voir le chapitre 6, « Rapports et listes », du Guide de référence.

Pour connaître les différents codes d'erreur, voir le tableau ci-dessous.

Code d'erreur	Description	Action
#0001	Il est possible qu'un document soit coincé.	Retirez le document bloqué.
#0003	<ul style="list-style-type: none"> – Une tentative a été faite pour envoyer un document de 630 mm de long minimum à partir du chargeur automatique de documents. – Un document nécessite un temps d'envoi prolongé, car il contient trop de données. – Un document nécessite un temps de réception prolongé. 	<ul style="list-style-type: none"> – Divisez le document en plusieurs parties et envoyez-le à partir de la vitre d'exposition. – Réduisez la résolution de lecture avant l'envoi. – Contactez le correspondant et demandez-lui de réduire sa résolution de lecture ou de diviser le document en plusieurs parties pour l'envoyer.

Code d'erreur	Description	Action
#0005	<ul style="list-style-type: none"> – Le télécopieur du destinataire n'a pas répondu dans les 35 secondes. – Le correspondant n'utilise peut-être pas de télécopieur G3. 	<ul style="list-style-type: none"> – Envoyez à nouveau le document. Contactez votre correspondant et demandez-lui de vérifier son télécopieur. Si vous appelez à l'étranger, ajoutez une pause au numéro. – Vérifiez auprès de votre correspondant et envoyez le document à un télécopieur G3. Si le correspondant ne possède pas de télécopieur G3, essayez d'envoyer votre document à l'aide d'un autre mode transmission pris en charge par son télécopieur.
#0009	Le papier est épuisé ou la cassette à papier n'est pas positionnée correctement.	Chargez du papier ou positionnez la cassette à papier correctement.
#0012	Vous ne parvenez pas à envoyer le document car le télécopieur du correspondant n'est plus approvisionné en papier.	Contactez votre correspondant et demandez-lui de charger du papier.
#0018	Vous n'obtenez aucune réponse lorsque vous recomposez le numéro. Vous ne parvenez pas à envoyer le document car votre signal de télécopie n'est pas renvoyé étant donné que la ligne du correspondant est occupée.	Vérifiez que la ligne de votre correspondant n'est pas occupée et reprenez depuis le début.
#0037	La mémoire est pleine.	Imprimez, envoyez ou supprimez tous les documents stockés dans la mémoire.
#0995	La réservation de communication est effacée.	Si nécessaire, reprenez à nouveau depuis le début.

En cas de panne d'alimentation

Si l'alimentation est soudainement interrompue suite à une coupure de courant ou à un débranchement accidentel du cordon, une batterie intégrée conserve les réglages des données utilisateur et les paramètres de composition rapide. Tout document envoyé ou reçu en mémoire est sauvegardé pendant environ 60 minutes.

Durant une coupure de courant, les fonctions sont limitées comme suit :

- Vous ne pouvez pas envoyer, recevoir, copier, lire ou imprimer de document.
- Il est possible que vous ne puissiez pas passer d'appel téléphonique à l'aide d'un téléphone externe, en fonction du type de téléphone que vous utilisez.
- Vous pouvez recevoir des appels téléphoniques en utilisant un combiné en option. Vous pouvez aussi recevoir des appels téléphoniques à l'aide d'un téléphone externe en fonction du type de téléphone que vous utilisez.

Si vous ne parvenez pas à résoudre un problème

Si vous ne parvenez pas à résoudre le problème après avoir consulté les informations reprises dans ce chapitre, contactez votre représentant Canon agréé ou l'assistance téléphonique Canon.

Préparez les informations suivantes lorsque vous contactez Canon :

- Le nom du produit (LaserBase MF6530/MF6540PL/MF6550/MF6560PL/MF6580PL)
- Numéro de série (situé sur l'étiquette apposée le capot gauche)
- Le lieu d'achat
- La nature du problème
- Les actions menées pour tenter de résoudre le problème et leurs résultats

PRECAUTION

En cas d'émission de fumée, de bruits ou d'odeurs suspects, débranchez immédiatement la machine et contactez votre revendeur Canon agréé ou l'assistance téléphonique Canon. N'essayez jamais de démonter ou de réparer personnellement la machine.

REMARQUE

Tenter de réparer vous-même la machine peut entraîner l'annulation de la garantie limitée.

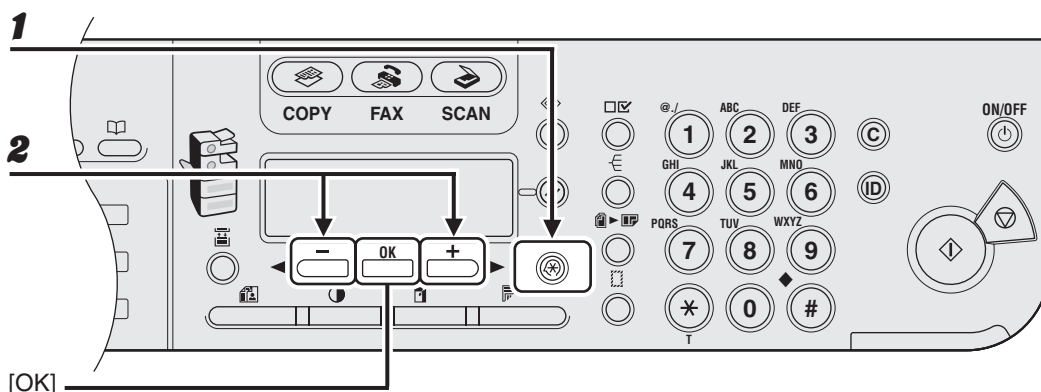
13

Réglages de la machine

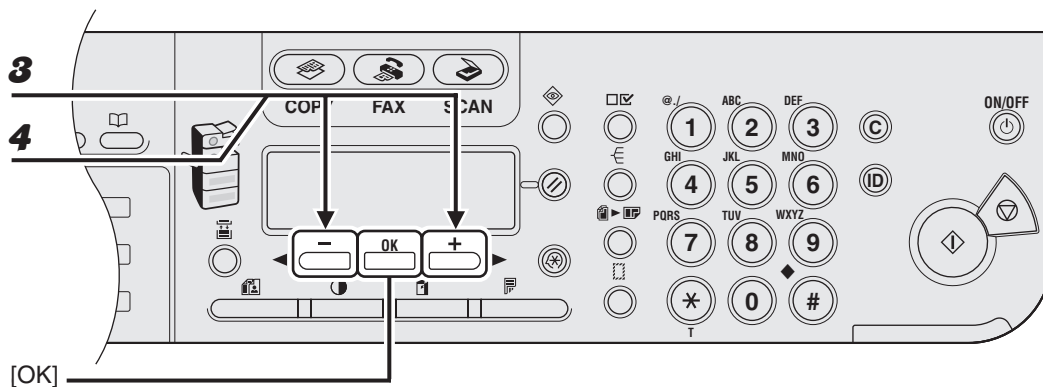
Réglages de la machine

Vous pouvez personnaliser le fonctionnement de votre machine en définissant ses réglages à partir du menu de réglage. Pour connaître la liste des réglages actuels, imprimez la LISTE DES DONNEES UTILISATEUR.

Impression de la LISTE DES DONNEES UTILISATEUR

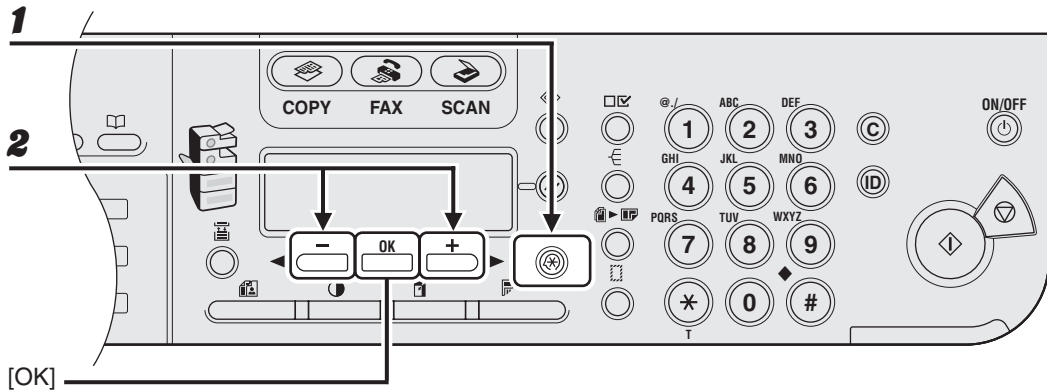


- 1** Appuyez sur [Mode Utilisateur].
- 2** Appuyez sur [←] ou [→] pour sélectionner <REGLAGES RAPPORT>, puis appuyez sur [OK].



- 3** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <IMPRESSION LISTE>, puis appuyez sur [OK].
- 4** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner <LISTE D. USAGER>, puis appuyez sur [OK].

Accès au menu de réglage

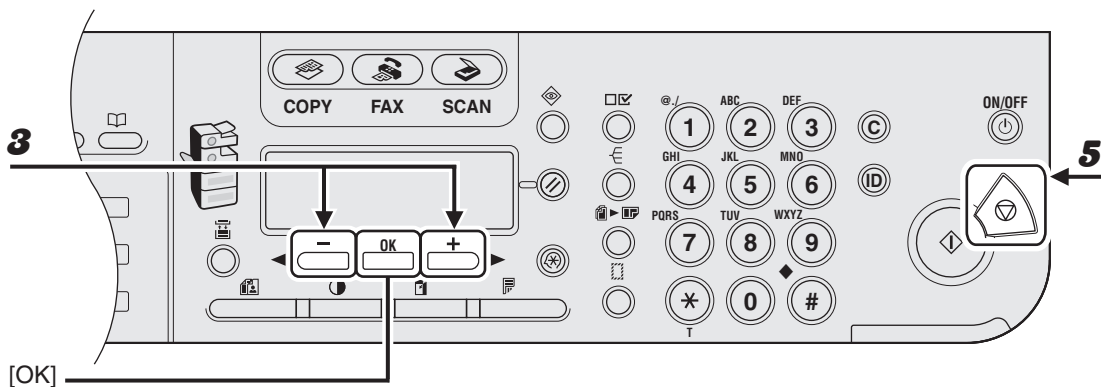


1 Appuyez sur [Mode Utilisateur].

2 Appuyez sur [←] ou [→] pour sélectionner le menu auquel vous souhaitez accéder, puis appuyez sur [OK].

<REGLAGES COMMUNS>
<REGLAGES COPIE>
<PARAM. FAX>*
<REGL. CARNET ADR.>*
<PAPAM. IMP>
<REGLAGES HORLOGE>
<REGL./NETTOYAGE>
<REGLAGES RAPPORT>
<REGLAGES SYSTEME>

* MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement



- 3** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner un sous-menu, puis appuyez sur [OK].
- 4** Pour enregistrer les réglages ou pour accéder à un élément de sous-menu, appuyez sur [OK].
- 5** Une fois l'opération terminée, appuyez sur [Stop] pour revenir en mode attente.

 **REMARQUE**

- Si vous appuyez sur [Stop] avant d'avoir appuyé sur [OK], le réglage n'est pas enregistré.
- Appuyez sur [Mode Utilisateur] pour revenir à l'écran précédent.

Menu de réglage

REMARQUE

- La disponibilité des réglages peut varier selon le pays d'achat.
- Les menus décrits dans cette section sont basés sur le modèle LaserBase MF6580PL. En fonction du modèle de votre machine, certains réglages risquent de ne pas être disponibles et le numéro en tête de chaque menu peut varier.

REGLAGES COMMUNS	
Élément à régler	Description
1. REGL. PAR DEFAUT	Sélectionne l'écran de veille qui s'affiche à la mise sous tension de la machine. <ul style="list-style-type: none">– COPIE– FAX– LIRE
2. REGL RET. AUTO STD	Sélectionne l'écran de veille qui s'affiche après l'activation de la fonction de retour au mode standard.
FONCTION INITIALE	Règle le retour à l'écran de veille qui est sélectionné sous <REGL. PAR DEFAUT>.
FONCTION CHOISIE	Règle le retour à l'écran de veille du mode actuel.
3. REGLAGE VOLUME	Pour activer ou non les tonalités et régler leur volume.
1. SIGNAL DE SAISIE	Emet un signal sonore lorsque les touches du panneau de commande sont enfoncées. <ul style="list-style-type: none">– OUI (1-3)– NON

REGLAGES COMMUNS	
2. SIGNAL D'ERREUR	Emet un signal sonore quand une erreur (tel qu'un bourrage de papier) survient. – OUI (1-3) – NON
3. SIGNAL FIN TCH TX*	Emet un signal sonore quand une télécopie est envoyée. – ERREUR SEULE (1-3) – NON – OUI (1-3)
4. SIGNAL FIN TCH RX*	Emet un signal sonore quand une télécopie est reçue. – ERREUR SEULE (1-3) – NON – OUI (1-3)
5. SIGNAL FIN LECT.	Emet un signal sonore lorsque la lecture est terminée. – ERREUR SEULE (1-3) – NON – OUI (1-3)
6. SIGNAL FIN IMPR.	Emet un signal sonore lorsque l'impression est terminée. – ERREUR SEULE (1-3) – NON – OUI (1-3)
4. MODE ECO. TONER	Pour activer ou non la fonction d'économie d'encre. – NON – OUI
5. DENS. IMPRIMANTE	Recalibre l'échelle de réglage de la densité si des différences apparaissent entre l'image du document et l'impression. (1-9)

REGLAGES COMMUNS

6. SELEC AUTO CASS.	Précise si une autre source de papier de même format doit être utilisée quand la source de papier actuelle est épuisée pendant le traitement d'une tâche.
1. COPIE	Pour activer ou non la fonction de sélection automatique de la cassette pendant la copie. – 1. CASSETTE 1 (OUI/NON) – 2. CASSETTE 2 (OUI/NON)** – 3. INTRO. MANUELLE (NON/OUI)
2. IMPRIMANTE	Pour activer ou non la fonction de sélection automatique de la cassette pendant l'impression. – 1. CASSETTE 1 (OUI/NON) – 2. CASSETTE 2 (OUI/NON)**
3. FAX	Pour activer ou non la fonction de sélection automatique de la cassette pendant la télécopie. – 1. CASSETTE 1 (OUI/NON) – 2. CASSETTE 2 (OUI/NON)** – 3. INTRO. MANUELLE (NON/OUI)
4. AUTRE	Pour choisir l'activation de la fonction de sélection automatique de la cassette en cas d'impression d'un rapport ou d'une liste. – 1. CASSETTE 1 (OUI/NON) – 2. CASSETTE 2 (OUI/NON)** – 3. INTRO. MANUELLE (NON/OUI)
7. SEL. TYPE PAPIER	Pour définir le type de papier de la cassette papier. (Voir la section « Pour la cassette à papier », p. 3-8.)
1. CASSETTE 1	Pour définir le type de papier de la cassette à papier 1.
2. CASSETTE 2**	Pour définir le type de papier de la cassette à papier 2.

REGLAGES COMMUNS	
8. MEM. FORMAT PAP.	Pour définir le format de papier de la cassette à papier. (Voir la section « Pour la cassette à papier », p. 3-8.)
1. CASSETTE 1	Pour définir le format de papier de la cassette à papier 1.
2. CASSETTE 2**	Pour définir le format de papier de la cassette à papier 2.
9. CONSO. EN VEILLE	Pour sélectionner la consommation électrique lorsque la machine est en mode veille entre les deux niveaux. – FAIBLE (Uniquement opérationnel pour le MF6530/MF6540PL, ou lorsque <MODE RX> n'est pas réglé sur <FAX> pour le MF6550/MF6560PL/MF6580PL) – HAUTE
10.PARAM STD BAC MP	Pour définir le format et le type de papier standard pour le bac multifonctions si vous utilisez toujours un même type de papier. (Voir la section « Pour le bac multifonctions », p. 3-11.)
NON	Désactive les réglages standard du bac multifonctions.
OUI	Active les réglages standard du bac multifonctions.
1. FORMAT PAP.	Pour définir le format de papier standard du bac multifonctions.
2. SEL. TYPE PAPIER	Pour définir le type de papier standard du bac multifonctions.
11.CHOIX ALIM PAPIER	Pour sélectionner la méthode d'alimentation en papier lorsque vous souhaitez imprimer en recto ou recto verso sur du papier préimprimé (papier portant déjà un logo ou une mention imprimée).
1. INTRO. MANUELLE	Sélectionne la méthode d'alimentation du papier pour le bac multifonctions.
PRIORITE VITESSE	La vitesse d'impression est prioritaire.
PRIOR. FACE IMPR.	La machine lance l'impression de la face du papier chargé qui est dirigée vers le haut. La vitesse d'impression diminuée pour l'impression recto. Uniquement disponible pour les formats A4, LTR et LGL.

REGLAGES COMMUNS	
2. CASSETTE 1	Sélectionne la méthode d'alimentation du papier pour la cassette à papier 1.
PRIORITE VITESSE	La vitesse d'impression est prioritaire.
PRIOR. FACE IMPR.	La machine lance l'impression de la face du papier chargé qui est dirigée vers le bas. La vitesse d'impression diminue pour l'impression recto.
3. CASSETTE 2**	Sélectionne la méthode d'alimentation du papier pour la cassette à papier 2.
PRIORITE VITESSE	La vitesse d'impression est prioritaire.
PRIOR. FACE IMPR.	La machine lance l'impression de la face du papier chargé qui est dirigée vers le bas. La vitesse d'impression diminue pour l'impression recto.
12.LANGUE AFFICHAGE	Pour sélectionner la langue de l'affichage. (Voir la section « Fiche technique », p. 14-1.)
13.ERREUR CAD SALE	Pour définir si le message d'erreur s'affiche lorsque le chargeur automatique de documents est sale. – AFFICHER – NE PAS AFFICHER
14.INIT REGL COMMUNS	Pour rétablir les valeurs par défaut de tous les <REGLAGES COMMUNS>, à l'exception de <LANGUE AFFICHAGE>. – NON – OUI

* MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement

** Seulement pour les utilisateurs de la cassette à papier en option

REGLAGES COPIE	
Elément à régler	Description
1. PRIORITE SENS IMG	Pour activer ou non la priorité au sens de l'image.
NON	L'orientation de la copie est identique à celle du document.
OUI	L'orientation de la copie subit une rotation de 180 degrés.
2. REGLAGES STANDARD	Pour définir le réglage par défaut pour la copie.
1. QUALITE D'IMAGE	Pour définir le type de document pour la copie. – TEXTE – PHOTO – TEXTE/PHOTO
2. DENSITE	Pour définir la densité pour la copie. – AUTO – MANUEL (1-9)
3. TAUX	Pour définir le taux pour la copie.
TAUX FIXE	Sélectionne le zoom parmi les taux fixes. (100%, B5->A4 115%, A5->B5 122%, STMT->LTR 129%, A5->A4 141%, MAX. 200%, MIN 50%, 64%, A4->A5 70%, LGL->LTR 78%, B5->A5 81%, A4->B5 86%)
MANUEL	Pour définir le facteur de zoom par incréments de 1%. (50%-200%)
4. COPIES	Pour définir le nombre de copies (1-99).
5. TRI SEQ. AUTO	Pour définir si les copies doivent être triées automatiquement ou non. – NON – ASSEMBLER



REGLAGES COPIE

6. RECTO VERSO	Pour définir le type de copie recto verso. <ul style="list-style-type: none">– NON– RECTO>RV– RECTO VERSO>RV– RECTO VERSO>R
7. EFFACEMENT	Pour définir le type de copie avec effacement. <ul style="list-style-type: none">– NON– EFF. MODE ORIG.– EFF. MODE LIVRE– EFF. RELIURE
8. FORMAT PAPIER	Pour définir la source de papier pour la copie. <ul style="list-style-type: none">– AUTO– CASSETTE 1– CASSETTE 2**
3. NETTETE	Règle la netteté de l'image copiée. (1-9)
4. GROUP FORMAT PAP.	Pour sélectionner un groupe de format de papier pour votre machine. <ul style="list-style-type: none">– A– AB– POUCE
5. SAISIE MM/POUCES	Définit l'unité de mesure de la largeur d'effacement. <ul style="list-style-type: none">– MM– POUCE
6. INIT. REGL. COPIE	Annule tous les <REGLAGES COPIE> et restaure les paramètres par défaut. <ul style="list-style-type: none">– NON– OUI

** Seulement pour les utilisateurs de la cassette à papier en option

PARAM. FAX (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)

Élément à régler	Description
1. MODE RX	Pour sélectionner le mode de réception. (Voir la section « Configuration de la machine pour recevoir des télécopies », du Guide de démarrage.) <ul style="list-style-type: none">– FAX– Fax/Tel– ModeREP– Manuel
2. DONNEES USAGER	Pour spécifier les paramètres de l'opération de base en mode télécopie.
1. ENTRER N° TEL	Pour enregistrer votre numéro de télécopieur. (Voir la section « Réglage de la machine pour l'envoi de télécopies », du Guide de démarrage.)
2. ENTREZ VOTRE NOM	Pour enregistrer votre nom ou le nom de votre société. (Voir la section « Réglage de la machine pour l'envoi de télécopies », du Guide de démarrage.)
3. ID EMETTEUR	Pour définir les options des informations relatives à l'expéditeur.
OUI	Imprime les informations relatives à l'expéditeur en petits caractères au-dessus de chaque page.
1. POSITION D'IMPR.	Pour sélectionner si les informations relatives à l'expéditeur sont imprimées en petits caractères au-dessus de chaque page. <ul style="list-style-type: none">– EXTERIEUR IMAGE– INTERIEUR IMAGE
2. SYMBOLE N° TEL	Pour ajouter les abréviations FAX ou TEL en tête de votre numéro dans vos informations d'expéditeur. <ul style="list-style-type: none">– FAX– TEL
NON	N'imprime pas les informations relatives à l'expéditeur.
4. DENSITE LECTURE	Règle la densité de lecture lors de l'envoi d'une télécopie. (1-9)



PARAM. FAX (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)

5. TONAL./IMPULSIONS	Pour sélectionner le type de ligne téléphonique (Voir la section « Réglage de la machine pour l'envoi de télécopies », du Guide de démarrage.) <ul style="list-style-type: none">– TONALITES– IMPULSIONS
6. REGLAGE DU VOLUME	Pour régler le volume du moniteur et le volume d'appel.
1. CTRL VOL ECOUTE	Pour régler le volume de la tonalité de contrôle durant la transmission de télécopies. (0-3)
2. VOLUME SONNERIE	Pour régler le volume de la sonnerie qui retentit lorsque la machine détecte un appel. (1-3)
7. TEL. DECROCHE	Pour définir si le signal retentit lorsque le combiné en option ou le combiné du téléphone externe est décroché. <ul style="list-style-type: none">– OUI– NON
8. REGLAGES STDS	Pour définir le réglage par défaut pour la télécopie.
1. DENSITE	Pour définir la densité par défaut pour la télécopie. <ul style="list-style-type: none">– STANDARD– FO– CL
2. QUALITE D'IMAGE	Pour définir la qualité d'image par défaut pour la télécopie. <ul style="list-style-type: none">– FIN– PHOTO– SUPERFIN– ULTRAFIN– STANDARD
3. EMISSION DIRECTE	Pour choisir d'utiliser ou non <EMISSION DIRECTE> par défaut. <ul style="list-style-type: none">– NON– OUI

PARAM. FAX (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)

9. INIT. REG FAX STD	Pour choisir de restaurer ou non les valeurs par défaut des <REGLAGES STANDARD> sous <PARAM. FAX>. – NON – OUI
3. PARAMETRES TX	Pour régler les fonctions de transmission.
1. TX MCE	Pour choisir d'activer ou non la transmission MCE (Mode de Correction d'Erreur). – OUI – NON
2. DUREE DE PAUSE	Pour définir la durée de pause lorsque vous insérez une pause dans une séquence de composition. (1 SEC-15 SEC)
3. RECOMP. AUTO	Pour choisir de recomposer automatiquement un numéro en cas d'occupation ou d'erreur. (Voir le chapitre 1, « Fonctions de télécopie avancées », du Guide de référence.)
OUI	Pour personnaliser la recomposition.
1. NBRE DE RECOMPOS.	Définit le nombre de tentatives de recomposition. (1 FOIS-10 FOIS)
2. INTERVAL RECOMPOS	Définit le laps de temps avant une nouvelle composition. (2 MIN.-99 MIN.)
3. RECOMP. ERREUR TX	Pour choisir si la machine recompose automatiquement ou non lorsqu'une erreur de transmission se produit. – OUI – NON
NON	Après l'échec de la première composition, aucune nouvelle tentative n'est effectuée.



PARAM. FAX (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)

4. DUREE MAX.	Pour choisir de lire un document automatiquement ou non après une fois le numéro de télécopieur saisi. * Cette fonction n'est pas disponible lorsque vous composez le numéro à l'aide des touches numériques. – OUI – NON
5. VERIF LIGNE COMPO	Pour choisir de vérifier ou non l'état de la ligne téléphonique. – NON – OUI
4. PARAMETRES RX	Pour régler les fonctions de réception.
1. RX MCE	Pour choisir d'activer ou non la réception MCE (Mode de Correction d'Erreur). – OUI – NON
2. FAX/TEL OPT.	Pour définir les éléments en option dans le mode <Fax/Tel>. (Voir le chapitre 1, « Fonctions de télécopie avancées », du Guide de référence.)
1. DEBUT DE SONNERIE	Pour définir le temps que la machine consacre à vérifier s'il s'agit d'une télécopie ou d'un appel vocal. (0 - 30S)
2. DUREE SONN.F/T	Sélectionne la durée de la sonnerie pour les appels vocaux. (15S - 300S)
3. FAX/TEL AUTORISE	Pour choisir si la machine bascule en mode de réception ou si elle déconnecte l'appel une fois la durée de la sonnerie écoulée. – RECEPTION – DECONNEXION

PARAM. FAX (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)

3. APPEL ENTRANT	Pour choisir si la machine fait retentir ou non la sonnerie lorsqu'elle réceptionne un appel vocal, pour vous permettre de répondre. Cette fonction est uniquement disponible lorsque <MODE RX> est réglé sur <FAX> ou <Fax/Tel>.
NON	Le téléphone ne sonne pas lorsqu'il reçoit un appel vocal. (En mode veille, le téléphone peut sonner une ou deux fois.)
OUI	Le téléphone sonne lorsqu'il reçoit un appel vocal pour autant qu'un combiné en option ou un téléphone externe soit raccordé.
NBRE SONNERIES	Définit le nombre de sonneries devant retentir avant que la machine réponde. (de sonneries devant (1FOIS - 99FOIS))
4. RX A DISTANCE	Pour choisir d'utiliser ou non la réception à distance. Cette fonction n'est pas disponible lorsque <CONSO. EN VEILLE> est réglé sur <FAIBLE> dans <REGLAGES COMMUNS>. (Voir le chapitre 1, « Fonctions de télécopie avancées », du Guide de référence.)
OUI	La machine active la réception à distance.
CODE TELECOM. RX	Vous pouvez composer un code sur l'extension à distance afin de lancer la réception d'un document. Vous pouvez choisir une combinaison de deux caractères, de 0 à 9, ainsi que * et #.
NON	La machine désactive la réception à distance.
5. MANUEL/AUTO	Pour choisir si la machine bascule ou non en mode de réception des documents une fois que le combiné en option ou un téléphone externe a sonné pendant un laps de temps déterminé en mode de réception manuelle.
NON	Le combiné en option ou un téléphone externe continue de sonner jusqu'à ce que quelqu'un réponde manuellement à l'appel.
OUI	La machine bascule en mode de réception du document quand le combiné en option ou un téléphone externe a atteint nombre de sonneries spécifié.
DUREE SONN.F/T	Définit la durée devant s'écouler avant que la machine bascule en mode de réception du document. (1S - 99S)



PARAM. FAX (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)

5. REGL. IMPRIMANTE	Définit les fonctions de l'imprimante.
1. REDUC. RECEPTION	Pour définir si les images reçues s'impriment ou non dans un format réduit. (Voir le chapitre 1, « Fonctions de télécopie avancées », du Guide de référence.)
OUI	La réduction d'image est activée.
1. REDUC. RECEPTION	Pour sélectionner le type de réduction. – AUTO – REDUCTION FIXE (90%, 95%, 97%, 75%)
2. SENS DE REDUCTION	Pour sélectionner le sens de réduction. – VERTICALE SEUL. – HORIZ & VERTICAL
NON	La réduction d'image est désactivée.
2. IMPR. RECTO VERSO	Pour définir le type d'impression recto verso pour les télécopies. (Voir le chapitre 1, « Fonctions de télécopie avancées », du Guide de référence.) – NON – OUI
3. CONT/NUER IMPRESS	Sélectionne la réaction de la machine sur affichage du message <NIVEAU ENCRE FAIBLE/PREPARER NOUV ENCRE>.
RX EN MEMOIRE	La machine stocke tous les documents en mémoire.
CONTINUER IMPR.	La machine ne stocke pas les documents en mémoire quand l'encre est épuisée. Réinitialisez la machine sur <RX EN MEMOIRE> après avoir remplacé la cartouche d'encre.

REGL. CARNET ADR. (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)

Elément à régler	Description
1. COMPOS. 1 TOUCHE	Pour enregistrer les informations en composition rapide 1 touche. Jusqu'à 23 destinataires peuvent être enregistrés. (Voir la section « Enregistrement de touches de composition rapide 1 touche », p. 4-7.)
1. SAISIE N° DE TEL	Pour enregistrer le numéro de télécopieur du destinataire (120 chiffres maximum, espaces compris).
2. NOM	Pour enregistrer le nom du destinataire (16 caractères maximum, espaces compris).
3. REGL. FACULTATIFS	Pour choisir d'utiliser ou non les paramètres des fonctions avancées pour chaque destinataire à composition rapide 1 touche enregistré dans la machine. (Voir le chapitre 1, « Fonctions de télécopie avancées », du Guide de référence.)
NON	Le réglage facultatif n'est pas défini pour cette composition rapide.
OUI	Le réglage facultatif est défini pour cette composition rapide.
1. INTERNATIONAL	Sélectionne un mode pour les documents à transmettre. – NATIONAL – LONGUE DISTANCE 1 – LONGUE DISTANCE 2 – LONGUE DISTANCE 3
2. VITESSE D'ENVOI	Sélectionne une vitesse de transmission. (33600 bps, 14400 bps, 9600 bps, 4800 bps)
3. MCE	Pour choisir d'utiliser ou non le mode de correction d'erreur (MCE). – OUI – NON



REGL. CARNET ADR. (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)

2. COMPOS. CODEE	Pour enregistrer les informations en composition codée. Jusqu'à 100 destinataires peuvent être enregistrés. (Voir la section « Enregistrement de numéros de composition codée », p. 4-15.)
1. SAISIE N° DE TEL	Pour enregistrer le numéro de télécopieur du destinataire (120 chiffres maximum, espaces compris).
2. NOM	Pour enregistrer le nom du destinataire (16 caractères maximum, espaces compris).
3. REGL. FACULTATIFS	Pour choisir d'utiliser ou non les paramètres des fonctions avancées pour chaque destinataire à composition codée enregistré dans la machine. (Voir le chapitre 1, « Fonctions de télécopie avancées », du Guide de référence.)
NON	Le réglage facultatif n'est pas défini pour cette composition rapide.
OUI	Le réglage facultatif est défini pour cette composition rapide.
1. INTERNATIONAL	Sélectionnez le mode des documents à envoyer. – NATIONAL – LONGUE DISTANCE 1 – LONGUE DISTANCE 2 – LONGUE DISTANCE 3
2. VITESSE D'ENVOI	Sélectionnez la vitesse de transmission. (33600 bps, 14400 bps, 9600 bps, 4800 bps)
3. MCE	Pour choisir d'utiliser ou non le mode de correction d'erreur (MCE). – OUI – NON

REGL. CARNET ADR. (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)

3. COMPOS. GROUPEE	Pour enregistrer les informations relatives à la composition groupée. Jusqu'à 122 destinataires peuvent être enregistrés. (Voir la section « Enregistrement d'une composition groupée », p. 4-23.)
1. SAISIE N° DE TEL	Pour enregistrer les numéros de télécopieur des destinataires sous une touche de composition rapide 1 touche ou un code de composition codée.
2. NOM	Pour enregistrer le nom du groupe (16 caractères maximum, espaces compris).

PARAM. IMP

Elément à régler	Description
1. FORMAT PAP DEFAULT	Pour définir le format de papier par défaut lorsqu'aucune source de papier n'est spécifiée. (A4, B5, A5, LGL, LTR, STMT, EXECUTIV, ISO-B5, ISO-C5, COMMERCIAL 10 US, MONARCH, DL EURDPEEN)
2. TYPE PAP PAR DEF.	Pour définir le type de papier par défaut pour les tâches d'impression. Cette machine dispose de modes d'impressions optimales définis en interne pour chaque type de papier spécifié. (PAPIER ORDINAIRE, COULEUR, RECYCLE, PAPIER EPAIS 1, PAPIER EPAIS 2, PAPIER EPAIS 3, MACHINE, TRANSPARENT, ETIQUETTES, ENVELOPPE)
3. COPIES	Pour définir le nombre de documents imprimés. (1-999)
4. IMPRESSION RV	Pour activer ou non l'impression recto verso. – NON – OUI



PARAM. IMP	
5. QUALITE IMPRESS.	Pour définir la qualité de l'image, la densité ou le mode d'économie d'encre lors de l'impression.
1. LISSAGE IMAGE	Pour lisser les contours irréguliers des caractères et graphiques. – OUI – NON
2. DENSITE	Règle la densité d'impression. (1-9)
3. ECONOMIE D'ENCRE	Pour choisir d'activer ou non le mode d'économie d'encre. – NON – OUI
6. PRES.	Pour définir la présentation lors de l'impression.
1. RELIURE	Pour définir l'emplacement de la reliure pour les impressions recto verso. – BORD LONG – BORD COURT
2. MARGE	Pour définir la marge de page en millimètres ou en pouces. – MM (-50.0MM - 50.0MM) – POUCE (-01.90POUCE - 01.90POUCE)
7. TRI SEQUENTIEL	Pour définir si les impressions doivent être triées automatiquement ou non. – NON – ASSEMBLER
8. TEMPO. IMP. MAX	Définit le laps de temps devant s'écouler avant que la machine renvoie une erreur lorsqu'elle ne reçoit pas de données de l'ordinateur.
OUI	Définit la temporisation d'erreur. (5S - 300S)
NON	La temporisation d'erreur est désactivée.
9. INIT. REGL. IMPR.	Annule tous les <PARAM. IMP> et restaure les paramètres par défaut. – NON – OUI

PARAM. IMP	
10. REGLAGES PCL***	Pour définir les réglages PCL de l'imprimante.
1. ORIENTATION	Pour définir l'orientation du papier. – PORTRAIT – PAYSAGE
2. NUMERO DE POLICE	Définit la police de caractères par défaut pour la fonction imprimante à l'aide des numéros de police correspondants. (0-120)
3. TAILLE DE POLICE	Définit la taille en points de la police par défaut. Cet élément est disponible quand la valeur du réglage <NUMERO DE POLICE> est celle d'une police vectorielle à espacement proportionnel. (4.00 - 999.75)
4. PAS	Définit le pas de la police par défaut. Cet élément est disponible quand la valeur du réglage <NUMERO DE POLICE> est celle d'une police vectorielle à pas fixe. (0.44 - 99.99)
5. LIGNES PAGE	Pour définir le nombre de lignes à imprimer sur une page. (5-128)
6. JEU DE SYMBOLES	Pour sélectionner le jeu de symboles le plus adapté aux exigences de l'ordinateur hôte.
7. PAPIER PERSO.	Pour choisir d'utiliser ou non un format de papier personnalisé.
NON	Désactive la sélection d'un format de papier personnalisé.
OUI	Active la sélection d'un format de papier personnalisé.
1. UNITE DE MESURE	Pour sélectionner l'unité de mesure de définition d'un format de papier personnalisé. – MILLIMETRES – POUCE
2. DIMENSION X	Définit la taille horizontale du papier personnalisé. (127-356 mm (05,00-14,00 pouces))
3. DIMENSION Y	Définit la taille verticale du papier personnalisé. (76-216 mm (03,00-08,50 pouces))



PARAM. IMP	
8. AJOUTER CR A LF	Pour choisir d'ajouter ou non un retour de chariot lorsqu'un code de saut de ligne est réceptionné.
NON	La tête d'impression descend à la ligne suivante lorsque le code de saut de ligne est réceptionné et la marge ne change pas (comme au début de la ligne suivante).
OUI	La tête d'impression se déplace au début de la ligne suivant lorsque le code de saut de ligne est réceptionné.
9. AGRANDIR A4	Pour choisir d'agrandir ou non la zone imprimable du papier de format A4 à celle du papier de format Letter en largeur. * Ce paramètre est applicable pour du papier A4 et en orientation portrait uniquement pour l'impression PCL5 uniquement. L'impression PCL6 n'est pas prise en charge.
NON	Toute la zone de la page située à 4,23 mm des bords supérieur, inférieur, gauche et droit est disponible pour l'impression sur du papier A4.
OUI	Toute la zone de la page située à 4,23 mm des bords supérieur et inférieur et à 1,28 mm des bords gauche et droit est disponible pour l'impression sur du papier A4. Seule la largeur augmente.
11.REINIT IMPRIMANTE	Pour effacer toutes les tâches d'impression en cours et réinitialiser la fonction d'impression. – NON – OUI

*** MF6540PL/MF6560PL/MF6580PL uniquement

REGLAGES HORLOGE	
Élément à régler	Description
1. REGL DATE & HEURE	Pour régler la date et l'heure de la machine. (Voir la section « Raccordement du cordon d'alimentation », du Guide de démarrage.)
2. CHOISIR TYPE DATE	Pour définir le format de la date. <ul style="list-style-type: none"> – JOUR/MOIS/ANNEE – ANNEE/MOIS/JOUR – MOIS/JOUR/ANNEE
3. HEURE VEILLE AUTO	Pour définir le mode de veille automatique lorsque la machine demeure inactive pendant un certain laps de temps. (3MIN–30MIN.). (Voir la section « Réglage du mode veille », p. 1-10.) <ul style="list-style-type: none"> – OUI – NON
4. HR RET. AUTO STD	Pour définir le mode de retour au mode standard lorsque la machine demeure inactive pendant un certain laps de temps (1MIN - 9MIN.). La machine revient au mode attente. (Voir la section « Réglage du délai de retour au mode standard », p. 1-13.) <ul style="list-style-type: none"> – OUI – NON



REGLAGES HORLOGE

5. HORAIRE D'ETE	Pour définir le mode d'heure d'été. (Voir la section « Réglage de l'heure d'été », p. 1-15.)
OUI	Active le mode d'heure d'été.
1. DEBUT DATE/ HEURE	Pour définir la date de début. – 1. MOIS – 2. SEMAINE – 3. JOUR
2. FIN DATE/HEURE	Pour définir la date de fin. – 1. MOIS – 2. SEMAINE – 3. JOUR
NON	Désactive le mode d'heure d'été.

REGL./NETTOYAGE	
Elément à régler	Description
1. NETT. ROUL TRANS	Nettoie le rouleau de transcription. (Voir la section « Rouleau de transcription », p. 11-9.)
2. NETT. UNITE FIX	Nettoie le rouleau de fusion. (Voir la section « Rouleau de fusion », p. 11-4.)
3. NETTOYAGE CHARG.	Nettoie le chargeur automatique de documents. (Voir la section « Nettoyage automatique du chargeur automatique de documents », p. 11-8.)
4. MODE SPECIAL M	Améliore la qualité d'impression ou résout les irrégularités de densité à l'impression. Si la qualité d'impression diminue ou si la densité d'impression devient irrégulière, il se peut que la sortie de transcription ne fonctionne pas de manière adéquate.
MID	A sélectionner dans des conditions normales.
FAIBLE	A sélectionner pour compenser la pauvre qualité d'impression due à l'utilisation d'un papier qui a été stocké pendant une période prolongée à des températures élevées et à un niveau d'humidité élevé.
HAUTE	A sélectionner pour compenser la pauvre qualité d'impression due à l'utilisation d'un papier lourd.
5. MODE SPECIAL N	En cas d'impression recto verso, le papier peut se recourber très fort ou se bloquer. Activez ce réglage pour empêcher le papier de se recourber ou de se bloquer. – NON – OUI
6. MODE SPECIAL O	Ce réglage n'est pas opérationnel sur ce modèle.
7. MODE SPECIAL P	Pour définir l'activation en présence de papier fin ou de papier qui ne garantit pas une densité d'impression uniforme. – NON – OUI
8. MODE SPECIAL Q	Activez ce mode si des points noirs ou blancs apparaissent sur l'image imprimée. – NON – OUI



REGL./NETTOYAGE	
9. MODE SPECIAL R	<p>Pour empêcher des traces blanches d'apparaître sur l'image imprimée. Lorsque vous imprimez une photo ou une image en demi-teinte alors que la machine est restée au repos pendant un certain temps, l'image de la première page imprimée peut présenter de fines traces blanches.</p> <ul style="list-style-type: none"> – NON – OUI
10.MODE SPECIAL S	<p>Pour choisir de réduire ou non le temps d'attente de la feuille imprimée suivante. Lorsque vous changez de format de papier au terme d'une impression continue, un certain temps peut s'écouler avant que la machine procède à l'impression suivante.</p>
NON	<p>Ne réduit pas le temps d'attente de l'impression de la feuille suivante. (par défaut)</p>
PRIORITE VITESSE	<p>Réduit le temps d'attente de l'impression de la feuille suivante. La vitesse d'impression est prioritaire, toutefois il peut arriver qu'une image imprimée précédemment apparaisse aussi légèrement sur l'impression suivante.</p>
11.MODE IMPR. CONT.	<p>Pour choisir d'empêcher le bord du verso de la page précédente d'apparaître sur la page suivante en cas d'impression en continu de documents ou de photos en demi-teinte.</p> <ul style="list-style-type: none"> – NON – OUI
12.MODE BORD ARRIERE	<p>Pour empêcher ou non les taches sur le bord arrière du papier.</p> <ul style="list-style-type: none"> – NON – OUI
13.MODE GRAND FORMAT	<p>Pour améliorer ou non la fixation de l'encre sur le papier de grand format.</p> <ul style="list-style-type: none"> – NON – OUI
14.REG AUTO CAD SALE	<p>Pour activer ou non la réduction des taches (dues à la poussière ou la saleté) pendant l'impression. Lorsque le chargeur automatique de documents est sale, les copies peuvent être parsemées de points ou de lignes indésirables.</p> <ul style="list-style-type: none"> – NON – OUI
15.CODE MAINTENANCE	<p>Ce réglage n'est pas opérationnel sur ce modèle.</p>

REGLAGES RAPPORT	
Elément à régler	Description
1. REGLAGES*	Pour régler les fonctions de rapport. (Voir le chapitre 6, « Rapports et listes », du Guide de référence.)
1. RAPPORT EMISSION	Pour choisir d'imprimer ou non le rapport de transmission de télécopie.
SORTIE OUI	Pour imprimer un rapport à chaque envoi d'un document.
RAPP. AVEC IMAGE TX	Pour choisir d'imprimer la première page de la télécopie sous le rapport. – NON – OUI
SORTIE NON	Aucun rapport n'est imprimé.
IMPR. SI ERREUR	Pour imprimer un rapport uniquement en cas d'erreur de transmission.
RAPP. AVEC IMAGE TX	Pour choisir d'imprimer la première page de la télécopie sous le rapport. – NON – OUI
2. RAPPORT RX	Pour choisir d'imprimer ou non le rapport de réception de télécopie. – SORTIE NON – IMPR. SI ERREUR – SORTIE OUI
3. RAPPORT ACTIVITE	Pour imprimer automatiquement le rapport de transactions du télécopieur et sélectionner son type.
1. IMPRESSION AUTO	Pour choisir d'imprimer ou non automatiquement un rapport d'activité après 40 transactions. – SORTIE OUI – SORTIE NON
2. TX/RX SEPARÉES	Pour choisir d'imprimer séparément ou non un rapport d'activité pour l'envoi et l'impression. – NON – OUI



REGLAGES RAPPORT	
2. IMPRESSION LISTE	Pour imprimer des rapports/listes.
1. RAPPORT ACTIVITE*	Imprime un rapport de transactions du télécopieur (liste des 40 dernières transactions) manuellement.
2. LIST COMP. RAPID*	Pour imprimer la liste des numéros de télécopieurs enregistrée en composition rapide. <ul style="list-style-type: none"> – 1. LISTE COMP. 1T – 2. LISTE COMP CODEE – 3. LISTE COMP GROUP
3. DETAILS CARN. ADR*	Pour imprimer les détails de la composition rapide. <ul style="list-style-type: none"> – 1. 1 TOUCHE (DETAIL) – 2. CODEE (DETAIL)
4. LISTE D. USAGER	Pour imprimer la liste de réglage enregistrée dans le menu. (Voir la section « Impression de la LISTE DES DONNEES UTILISATEUR », p. 13-1.)

* MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement

REGLAGES SYSTEME	
Elément à régler	Description
1. INFO ADMIN. SYST.	Pour définir des informations relatives à l'administrateur du système.
1. CODE ADMIN SYST.	Pour enregistrer l'ID de l'administrateur du système afin de contrôler la machine.
2. MOT DE PASSE SYST	Pour définir le mot de passe système.
3. ADMIN. SYSTEME	Pour définir le nom de l'administrateur du système.

REGLAGES SYSTEME	
2. INFOS PERIPH.	Pour définir les informations relatives au périphérique.
1. NOM PERIPHERIQUE	Pour saisir le nom de la machine.
2. EMBLACEMENT	Pour saisir l'emplacement de la machine.
3. GESTION N° SERV	Pour activer ou non l'utilisation de la gestion des numéros de services.
NON	Désactive la gestion des numéros de services.
OUI	Active la gestion des numéros de services.
1. MEMORISER N° SERV	Pour enregistrer chaque numéro de service compris entre 0001 et 1000.
1. MOT DE PASSE	Pour définir le mot de passe du numéro de service.
2. DEF. LIMITE PAGE	Pour activer ou non la définition d'une limite pour le nombre de copies, de lectures et d'impressions par le service.
1. TOTAL IMPRESSION	Pour définir le nombre total d'impressions autorisées.
1. TOTAL RESTREINT	Pour activer ou non la définition du nombre total d'impressions autorisées. – NON – OUI
2. TOTAUX PAGES	Pour spécifier le nombre maximal d'impressions autorisées. (0-999999)
2. COPIE	Pour spécifier le nombre total de copies autorisées.
1. LIMITER LA COPIE	Pour activer ou non la définition du nombre total de copies autorisées. – NON – OUI
2. LIMITE COPIE	Pour spécifier le nombre maximal de copies autorisées. (0-999999)



REGLAGES SYSTEME	
3. LECTURE	Pour spécifier le nombre total de lectures autorisées.
1. RESTRICT LECT N&B	Pour activer ou non la définition du nombre total de lectures autorisées. – NON – OUI
2. LIMITE LECTURE	Pour spécifier le nombre maximal de lectures autorisées. (0-999999)
4. IMPRESSION	Pour spécifier le nombre total d'impressions autorisées.
1. RESTRICT IMPRESS.	Pour activer ou non la définition du nombre total d'impressions autorisées. – NON – OUI
2. NB LIMITE IMPR	Pour spécifier le nombre total d'impressions autorisées. (0-999999)
3. SUPPRIMER	Efface l'ID de service sélectionnée et tout ses réglages. – NON – OUI
2. TOTAUX PAGES	Pour choisir de vérifier et d'imprimer la sortie pour chaque service ou non.
1. AFF. TOTAUX PAGES	Pour vérifier les informations relatives aux compteurs.
1. TOTAL IMPRESSIION	Pour vérifier les informations relatives au compteur du nombre total d'impressions.
2. COPIE	Pour vérifier les informations relatives au compteur de copies.
3. LECTURE	Pour vérifier les informations relatives au compteur de lectures.
4. IMPRESSION	Pour vérifier les informations relatives au compteur d'impressions.

REGLAGES SYSTEME	
2. EFFACER TS TOTAUX	Pour effacer les informations relatives aux compteurs de tous les services. – NON – OUI
3. LISTE IMPRESSION	Pour imprimer le contenu de <AFF. TOTAUX PAGES>.
3. TCHES PDL SANS N°	Pour choisir d'autoriser ou non les tâches d'impression provenant d'un pilote d'imprimante qui ne correspond pas à un numéro de service enregistré. – OUI – NON
4. GERER ID UTILISAT	Pour autoriser ou non la gestion des ID utilisateur. Enregistrez l'ID utilisateur et le mot de passe à partir de l'interface utilisateur distante avant de régler <GERER ID UTILISAT> sur <OUI>. (Voir le chapitre 4, « Interface utilisateur distante », du Guide de référence.) – NON – OUI
5. REGLAGES RESEAU****	Pour définir les réglages réseau. (Voir le chapitre 3, « Réseau », du Guide de référence.)
1. REGLAGES TCP/IP	Pour définir le réseau TCP/IP.
1. ADRESSE IP AUTO	Pour définir ou non automatiquement une adresse IP.
OUI	Pour affecter automatiquement une adresse IP à la machine. – 1. DHCP (OUI/NON) – 2. BOOTP (NON/OUI) – 3. RARP (NON/OUI)
NON	Pour affecter manuellement une adresse IP à la machine.



REGLAGES SYSTEME

2. ADRESSE IP	Pour enregistrer une adresse IP permanente pour la machine. (Voir la section « Installation/désinstallation du logiciel », du Guide de démarrage.)
3. MASQUE SS-RESEAU	Pour enregistrer un masque de sous-réseau permanent pour la machine.
4. ADR. PASSERELLE	Pour enregistrer une adresse de passerelle permanente pour la machine.
5. UTILISER LPD	Pour choisir d'utiliser ou non LPD comme application d'impression. – OUI (N° PORT) – NON
6. REGLAGES RAW	Pour choisir d'utiliser ou non RAW comme application d'impression.
OUI	Pour activer l'utilisation de RAW.
1. N° PORT	Pour entrer le numéro de port.
2. UTIL. BIDIRECTION	Pour activer ou non l'utilisation de la communication bidirectionnelle. – OUI – NON
NON	Pour désactiver l'utilisation de RAW.
7. UTILISER HTTP	Pour choisir d'activer ou non HTTP (HyperText Transfer Protocol) pour l'interface utilisateur distante. – OUI (N° PORT) – NON

REGLAGES SYSTEME	
8. DEF PLAGE ADR IP	Pour restreindre ou non la plage d'adresses IP.
NON	Pour désactiver la restriction de l'adresse IP des ordinateurs.
OUI	Pour limiter les adresses IP des ordinateurs à partir desquelles des données (impression/télécopie) peuvent être envoyées à la machine.
1. AUTORISER/ REFUSER	Pour autoriser ou refuser l'accès à partir d'une adresse IP spécifiée. – REFUSER – AUTORISER
2. DEFINIR ADR. IP	Pour définir la plage d'adresses IP. <ADR IP DEBUT> et <ADR IP FIN> doivent être définis pour chaque réglage. – 1. ADRESSE IP 1 – 2. ADRESSE IP 2 – 3. ADRESSE IP 3 – 4. ADRESSE IP 4
9. DEF ADR MAC RX	Pour activer ou non le filtre d'adresses MAC.
NON	Pour désactiver le filtre d'adresses MAC.
OUI	Pour définir un filtre d'adresses MAC d'accès. L'adresse MAC doit être spécifiée pour chaque réglage. – 1. AUTOR. ADR. RX 1 – 2. AUTOR. ADR. RX 2 – 3. AUTOR. ADR. RX 3 – 4. AUTOR. ADR. RX 4 – 5. AUTOR. ADR. RX 5



REGLAGES SYSTEME

2. REGLAGES SNMP	Pour définir des informations détaillées relatives à SNMP.
1. UTILISER SNMP	Pour activer ou non SNMP. – OUI (N° PORT) – NON
2. NOM COMMUNAUT. 1	Pour définir le nom de communauté SNMP1.
3. NOM COMMUNAUT. 2	Pour définir le nom de communauté SNMP2.
4. SNMP INSCRIPT. 1	Pour autoriser des ordinateurs du réseau à accéder à la machine et à modifier ses réglages. – OUI – NON
5. SNMP INSCRIPT. 2	Pour autoriser des ordinateurs du réseau à accéder à la machine et à modifier ses réglages. – NON – OUI
3. PORT DEDIE	Pour définir ou parcourir des informations détaillées relatives à la machine à l'aide d'un utilitaire ou d'un pilote d'imprimante Canon. – OUI – NON

REGLAGES SYSTEME	
4. PILOTE ETHERNET	Pour spécifier le type de connexion réseau.
1. DETECTION	Pour sélectionner la méthode de détection du pilote Ethernet.
AUTO	Pour choisir de déterminer le mode de communication Ethernet (semi-duplex/duplex intégral) et le mode de communication (10Base-T/100Base-TX) automatiquement ou manuellement.
MANUEL	Pour définir manuellement le mode de communication et le type Ethernet.
1. DUPLEX	Pour sélectionner le mode de communication. – SEMI-DUPLEX – DUPLEX INTGR
2. TYPE ETHERNET	Pour sélectionner le type Ethernet. – 10 BASE-T – 100 BASE-TX
5. VOIR ADRESSE IP	Pour vérifier les réglages réseau actuels.
1. ADRESSE IP	Pour vérifier l'adresse IP.
2. MASQUE SS-RESEAU	Pour vérifier le masque de sous-réseau.
3. ADR. PASSERELLE	Pour vérifier l'adresse de la passerelle.
6. DEF HEURE DEMAR.	Pour définir le laps de temps requis pour retarder le démarrage des communications réseau pour la machine (0S - 300S).

REGLAGES SYSTEME

6. COMMUNICATIONS*	Pour définir la communication par télécopieur.
1. CHOIX DU PAYS	Pour sélectionner le pays ou la région où la machine est utilisée.
2. VITESSE DEBUT TX	Pour définir la vitesse de transmission de tous les documents envoyés. (33600 bps, 2400 bps, 4800 bps, 7200 bps, 9600 bps, 14400 bps)
3. VITESSE DEBUT RX	Pour définir la vitesse de transmission pour tous les documents susceptibles d'être reçus. (33600 bps, 2400 bps, 4800 bps, 7200 bps, 9600 bps, 14400 bps)
4. VERR. MEMOIRE	Pour de choisir de recevoir et de stocker tous les documents en mémoire et ne pas les imprimer automatiquement. (Voir le chapitre 1, « Fonctions de télécopie avancées », du Guide de référence.)
NON	Pour désactiver la réception en mémoire.
OUI	Pour activer la réception en mémoire.
1. MOT DE PASSE	Pour définir le mot de passe qui protège le droit d'accès à la mémoire.
2. RAPPORT	Pour imprimer ou non un rapport des réceptions en mémoire. – NON – OUI
3. HEURE RX MEMOIRE	Pour définir ou non une période pour la réception en mémoire.
NON	Pour désactiver la définition d'une période pour la réception en mémoire.
OUI	Pour activer la définition d'une période pour la réception en mémoire.
1. HEURE DEBUT RX	Pour définir l'heure de début.
2. HEURE FIN RX	Pour définir l'heure de fin.

REGLAGES SYSTEME	
5. TYPE DE RESEAU	Pour programmer la touche [R] afin de faciliter l'accès à une ligne extérieure. (Voir le chapitre 1, « Fonctions de télécopie avancées », du Guide de référence.) – RTC – IP (RACCROCHE/PREFIXE)
7. INTERF. UTIL DIST****	Pour activer ou non la fonction d'interface utilisateur distante afin d'utiliser la machine et de modifier les réglages. – OUI – NON
8. ACCES AU DEST.*	Pour restreindre l'accès aux destinations.
1. RESTR NOUV. ADR.	Pour choisir de limiter l'enregistrement ou la modification des destinations de composition rapide 1 touche ou de composition codée. Pour choisir de limiter les appels vers des destinations qui ne sont pas enregistrées pour la composition rapide. – NON – OUI*1 *1 Vous pouvez continuer à passer des appels à l'aide d'un téléphone externe si toutes les conditions ci-dessous sont remplies : • La machine est en mode veille • <MODE RX> est réglé sur <FAX> • <CONSO. EN VEILLE> est réglé sur <FAIBLE>
2. PILOTE FAX TX	Pour restreindre ou non l'envoi de télécopies à partir d'un ordinateur à l'aide du pilote de télécopieur. – OUI – NON
9. VERIF DU JOURNAL	Pour autoriser ou non l'affichage du journal.
OUI	Active la confirmation des journaux à l'aide du [Moniteur système].
NON	Désactive la confirmation des journaux à l'aide du [Moniteur système]. Le rapport d'activité n'est pas imprimé automatiquement.
10.UTIL. PERIPH. USB	Pour limiter ou non les tâches par le biais de l'interface USB. – OUI – NON

* MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement

**** MF6580PL uniquement

14 Annexe

Fiche technique

Général	
● Type	Personnel de bureau
● Alimentation électrique	220-240 V, 50/60 Hz (Les exigences en matière d'alimentation varient en fonction du pays dans lequel vous avez acheté le produit.)
● Consommation électrique	Environ 860 W (max.)
● Temps de préchauffage	MF6530/MF6550 : moins de 13,5 sec.* MF6540PL/MF6560PL/MF6580PL : moins de 16,0 sec.* (température : 20°C, humidité : 65% ; à partir du moment où la machine active l'interrupteur d'alimentation principal jusqu'à ce que l'écran de veille apparaisse) * Le temps de préchauffage peut varier en fonction des conditions et de l'environnement de la machine.
● Poids	Environ 23,7 kg (cartouche comprise)
● Dimensions	520 mm (L) x 457 mm (D) x 453 mm (H) 520 mm (L) x 457 mm (D) x 581 mm (H) (avec cassette en option)
● Espace d'installation	1 107 mm (L) x 984 mm (P) (combiné en option compris)
● Conditions ambiantes	Température : 15°C-30°C Humidité : 10%-80% HR

Général	
● Langues d'affichage	Anglais/Français/Espagnol/Allemand/Italien/ Hollandais/Finois/Portugais/Norvégien/Suédois/ Danois/Slovenien/Tchéque/Hongrois/Russe/Turc/ Grec/Estonien/Roumain/Slovaque/Croate/Bulgare/ Catalan/Polonais
● Documents acceptés	» p. 2-1.
● Papier accepté	» p. 3-1.
● Zone d'impression	» p. 3-3.
● Zone de lecture	» p. 2-3.

Copieur	
● Résolution de lecture	600 x 600 ppp
● Résolution d'impression	1 200 ppp améliorés x 600 ppp
● Agrandissement	1:1 ± 1,0 %, 1:2,000, 1:1,410, 1:0,700, 1:0,500 Zoom 0,500 - 2,000, pas de 1%
● Durée de la première copie	Vitre d'exposition : moins de 8 s (A4) Chargeur automatique de documents : moins de 12 s (A4)
● Vitesse de copie	Directe : A4 22 cpm
● Nombre de copies	99 copies max.

Imprimante	
● Méthode d'impression	Méthode électrostatique indirecte (fixation à la demande)
● Alimentation papier	– Cassette papier : 500 feuilles x 1 cassette (80 g/m ²) – Bac multifonctions : 100 feuilles (80 g/m ²)
● Sortie papier	100 feuilles (64 à 80 g/m ²)
● Vitesse d'impression	Voir « Vitesse de copie », p. 14-2.
● Résolution d'impression	1 200 ppp améliorés x 600 ppp
● Nombre de teintes	256
● Cartouche d'impression	» p. 1-8.

Télécopieur (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)	
● Ligne reconnue	Réseau téléphonique public commuté (RTPC)* ¹
● Compatibilité	G3
● Système de compression des données	MH, MR, MMR, JBIG
● Vitesse du modem	33,6 Kbits/s Repli automatique
● Vitesse de transmission	Environ 3 secondes/page* ² à 33,6 Kbits/s, ECM-JBIG, transmission à partir de la mémoire
● Transmission/ Réception en mémoire	MF6550 : Environ 256 pages* ² maximum MF6560PL/MF6580PL : Environ 1 536 pages* ² maximum (nombre total de pages envoyées/reçues)
● Résolution des télécopies	FIN : 8 pels/mm x 7,7 lignes/mm PHOTO : 8 pels/mm x 7,7 lignes/mm SUPERFIN : 8 pels/mm x 15,4 lignes/mm ULTRAFIN : 16 pels/mm x 15,4 lignes/mm STANDARD : 8 pels/mm x 3,85 lignes/mm

Télécopieur (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)

● Composition	<ul style="list-style-type: none">– Composition rapideComposition rapide 1 touche (23 destinataires)Composition codée (100 destinataires)Composition groupée (122 destinataires)Numérotation à partir du Carnet d'adresses (à l'aide de la touche Carnet d'adresses)– Composition ordinaire (à l'aide du clavier numérique)– Recomposition automatique– Recomposition manuelle (à l'aide de la touche Bis/Pause)– Diffusion séquentielle (124 destinataires)– Réception automatique– Réception à distance via un téléphone (code par défaut : 25)– JOURNAL (toutes les 40 communications)– RAPPORT DE TX (Transmission)/RX (Réception)– TTI (Transmit Terminal Identification)
----------------------	---

Téléphone (MF6550/MF6560PL/MF6580PL uniquement)

● Connexion	<ul style="list-style-type: none">– Combiné en option– Téléphone externe/répondeur (signal d'identification CNG)/modem de données
--------------------	--

*1 Le réseau téléphonique public commuté (RTPC) admet actuellement des vitesses de 28,8 Kbits/s ou moins, selon l'état des lignes téléphoniques.

*2 Basée sur le tableau standard N°1 de l'ITU-T, mode standard JBIG.

REMARQUE

Fiche technique susceptible d'être modifiée sans avis préalable.

A

ADF 1-1

B

Bac multifonctions 1-2, 3-5

Bourrages

Document 12-1

Papier 12-3

C

Capot gauche 1-2

Cartouche d'encre 1-8

Remplacement 11-12

Cassette à papier 1-1

Chargement

Document 2-4

Enveloppes 3-5

Papier 3-5

Chargeur automatique de documents 1-1, 2-6

Clavier numérique 1-3

Codes d'erreur 12-11

Combiné 1-7

Composants 1-1

Composition codée 4-6

Enregistrement 4-15

Modification 4-18

Suppression 4-21

Utilisation 4-33

Composition groupée 4-6

Ajout d'un destinataire 4-26

Enregistrement 4-23

Modification du nom 4-29

Suppression d'un destinataire 4-27

Suppression d'un groupe 4-30

Utilisation 4-32

Composition rapide 4-6

Composition rapide 1 touche 4-6

Enregistrement 4-7

Modification 4-10

Suppression 4-13

Utilisation 4-32

Copie 6-1

D

Délai de retour au mode standard 1-13

Densité

Copie 6-4

Télécopies 4-5

Dépannage 12-1

Document

Accepté 2-1

Bourrages 12-1

Chargement 2-4

Zone de lecture 2-3

E

Ecran d'affichage 1-3, 1-6

Messages 12-5

Elimination des bourrages papier 12-1

En cas de panne d'alimentation 12-13

Enregistrement de numéros de composition rapide 4-6

Entretien 11-1

Envoi de télécopies 4-1

Envoi direct 4-36

Envoi manuel 4-34

Extension du bac multifonctions 1-2, 3-6

F

- Fiche technique 14-1
 - Copieur 14-2
 - Général 14-1
 - Imprimante 14-3
 - Télécopieur 14-3
 - Téléphone 14-4

G

- Guides papier 1-1, 2-6
- Guides papier du bac multifonctions 1-2, 3-7

H

- Heure d'été 1-15

I

- Impression 7-1
- Indicateur Format papier 1-3
- Interface utilisateur distante 10-1
- Interrupteur d'alimentation principal 1-2

L

- Lecture 8-1
- LISTE D. USAGER 13-1
 - Impression 13-1

M

- Menu
 - Accès 13-3
 - Réglage 13-5
- Message BOURRAGE PAPIER 12-3
- Message REMPLACER CARTOUCHE 11-10
- Message VERIFIER DOCUMENT 12-1
- Mode veille 1-10
 - Copie 1-6
 - Lecture 1-6
 - Télécopie 1-6

N

- Nettoyage automatique du chargeur automatique de documents 11-8
- Nettoyage de la machine 11-1
 - Extérieur 11-1
 - Intérieur 11-2
 - Rouleau de fusion 11-4
 - Zone de lecture 11-5

P

- Panneau de commande 1-1, 1-3
- Papier
 - Accepté 3-1
 - Bourrages 12-3
 - Chargement 3-5
 - Recommandé 3-4
 - Zone d'impression 3-3
- PARAMETRES RX 13-15
- PARAMETRES TX 13-14
- Plateau du chargeur de documents 1-1

Q

- Qualité d'image
 - Copie 6-3
 - Télécopies 4-3

R

- Réceptacle de sortie des documents 1-1
- Réceptacle papier 1-1
- Réception de télécopies 4-1, 5-1
- REGL. CARNET ADR. 13-18
- REGL. IMPRIMANTE 13-20
- REGL./NETTOYAGE 13-26
- Réglage du format et du type de papier 3-8
 - Bac multifonctions 3-11
 - Cassette à papier 3-8
- REGLAGES COMMUNS 13-5
- REGLAGES COPIE 13-10
- Réglages d'horloge et de délais 1-10



Réglages de la lecture
Copie 6-3
Télécopies 4-3
Réglages de la machine 13-1
REGLAGES FAX 13-12
REGLAGES HORLOGE 13-24
REGLAGES RAPPORT 13-28
REGLAGES SYSTEME 13-29
Remplacement de la cartouche d'encre 11-10
Répartition de l'encre 11-10
Rouleau de transcription 11-9

S

Si vous ne parvenez pas à résoudre un problème 12-14

T

Taux de reproduction 6-6
Indication du zoom 6-7
Zoom prédéfini 6-6
Télécopie à partir d'un ordinateur 9-1
Télécopies
Envoi 4-1
Réception 5-1
Témoin Alimentation 1-4
Témoin d'emplacement de bourrage 1-3, 12-1
Témoin Erreur 1-4
Témoin Traitement/Données 1-4
Touche 2 sur 1 1-4
Touche Affichage des paramètres 1-3
Touche Agrandissement/Réduction 1-4
Touche Carnet d'adresses 1-5
Touche Composition codée 4-33
Touche Connexion 1-5, 4-35
Touche COPY 1-3
Touche Densité 1-4
Touche Départ 1-4
Touche Effacement 1-4
Touche FAX 1-3

Touche Format papier 1-4
Touche ID 1-4
Touche Mode Utilisateur 1-4
Touche Moniteur système 1-3
Touche Numérotation codée 1-5
Touche OK 1-3
Touche ON/OFF 1-4
Touche Pause 1-5
Touche Qualité d'image 1-4
Touche Recomposition 1-5
Touche Recto verso 1-4
Touche Réinitialisation 1-3
Touche SCAN 1-3
Touche Stop 1-4
Touche Tonalités 1-4
Touche Tri séquentiel 1-4
Touche TX différée 1-5
Touche TX directe 1-5, 4-36
Touches de composition rapide 1 touche 1-5
Transport de la machine 11-16

U

Utilisation de la composition rapide 4-32

V

Vitre d'exposition 1-2, 2-4

Z

Zone de lecture 1-2



CANON INC.

30-2, Shimomaruko 3-chome, Ohta-ku, Tokyo 146-8501, Japan

CANON U.S.A., INC.

One Canon Plaza, Lake Success, NY 11042, U.S.A.

CANON CANADA INC.

6390 Dixie Road Mississauga, Ontario L5T 1P7, Canada

CANON EUROPA N.V.

Bovenkerkerweg 59-61 1185 XB Amstelveen, The Netherlands

CANON FRANCE S.A.S.

17, quai du Président Paul Doumer 92414 Courbevoie Cedex, France

CANON COMMUNICATION & IMAGE FRANCE S.A.S.

12, rue de l'Industrie 92414 Courbevoie Cedex, France

CANON (U.K.) LTD.

Woodhatch, Reigate, Surrey, RH2 8BF, United Kingdom

CANON DEUTSCHLAND GmbH

Europark Fichtenhain A10, 47807 Krefeld, Germany

CANON ITALIA S.p.A.

Via Milano, 8 20097 San Donato Milanese (MI) Italy

CANON ESPAÑA, S.A.

c/ Joaquín Costa 41, 28002 Madrid, Spain

CANON LATIN AMERICA, INC.

703 Waterford Way Suite 400, Miami, Florida 33126, U.S.A.

CANON AUSTRALIA PTY. LTD

1 Thomas Holt Drive, North Ryde, Sydney, N.S.W. 2113, Australia

CANON CHINA CO., LTD

15F, North Tower, Beijing Kerry Centre, 1 Guang Hua Road, Chao Yang District, 100020, Beijing, China

CANON SINGAPORE PTE. LTD.

1 HarbourFront Avenue #04-01 Keppel Bay Tower, Singapore 098632

230V