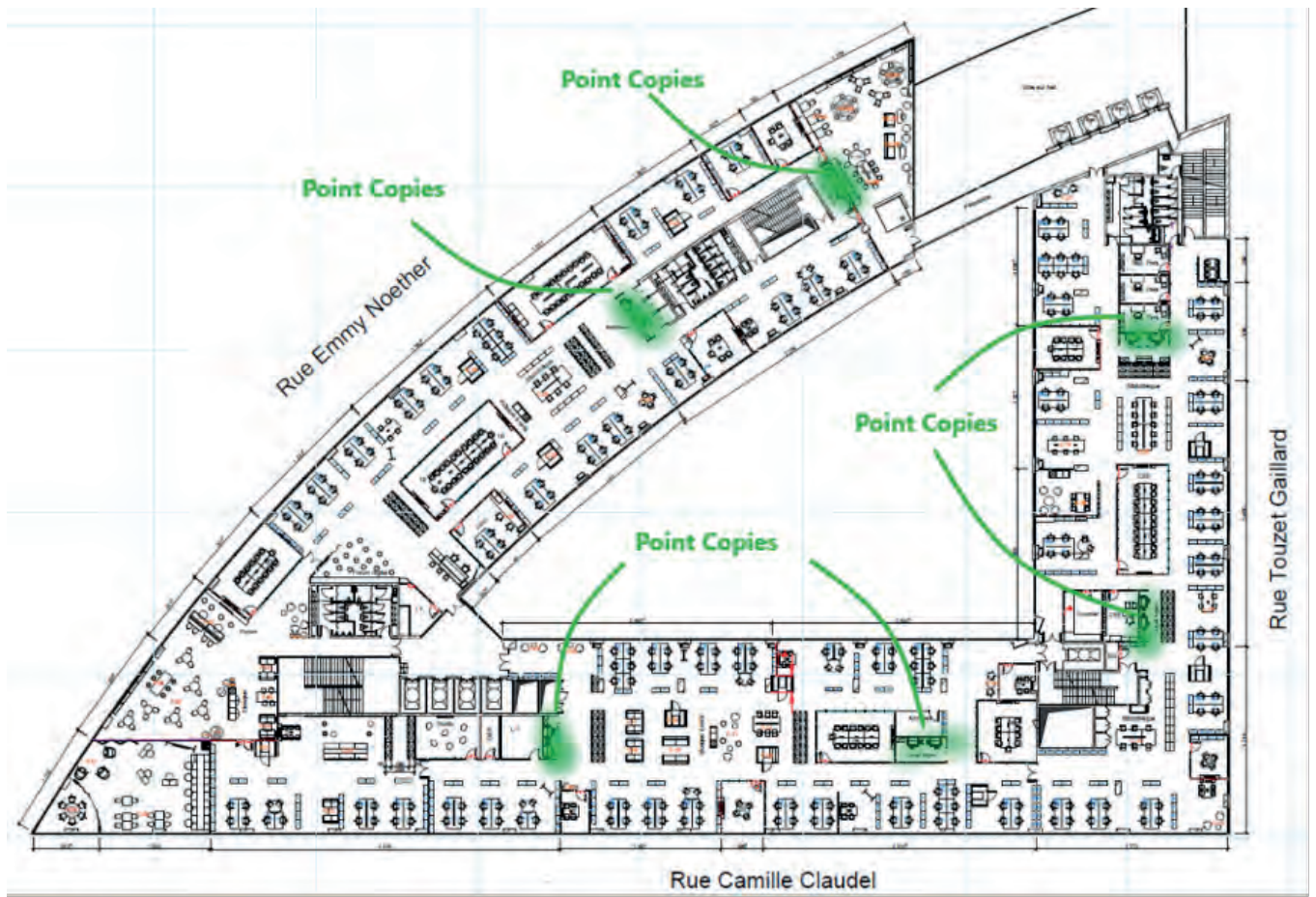


LOCALISATION DES COPIEURS



## MODE D'EMPLOI DES COPIEURS

### Comment utiliser cet équipement Mode d'emploi Multifonctions A4/A3 Couleur et Noir & Blanc

#### IDENTIFICATION

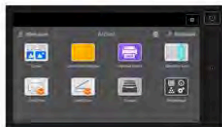
##### Identification par badge

- Lors de votre première manipulation: veuillez associer votre compte Windows à votre badge d'accès
- Passer le badge sur le lecteur pour vous authentifier sur l'équipement
- Appuyer sur l'icône de la fonction souhaitée sur l'écran tactile (Impression, Courriel, etc..)



- Votre nom s'affiche en haut à gauche de l'écran

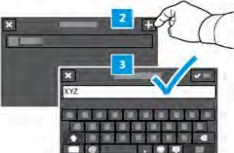
- Pour vous déconnecter, passer de nouveau votre badge sur le lecteur



##### Identification clavier (si vous avez oublié votre badge)



- Appuyer sur le bouton écran



- Saisir votre identifiant Windows Prénom, Nom

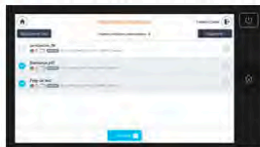
- Puis saisir le mot de passe Windows

#### IMPRESSION



- S'authentifier avec le badge ou le clavier

- Appuyer sur l'icône « SafeQ Print » pour afficher la liste de vos travaux envoyés depuis votre poste de travail



Sélectionner les travaux à libérer à l'aide du bouton



#### COPIE



- Appuyer sur l'icône « Copie »
- Composer le nombre de copies sur le pavé numérique ci-dessus
- Sélectionner une option si besoin
- Appuyer sur la touche 'Démarrer' en haut à droite de l'écran



#### NUMÉRISATION COURRIEL



- Sélectionner « Courriel », puis À et saisissez une adresse ou laissez votre adresse présélectionnée.

- Appuyer sur la touche 'Envoyer' en haut à droite de l'écran



##### Si vous souhaitez modifier les paramètres (PDF image par défaut)

- Sélectionner le type de fichier et les autres paramètres de numérisation

- Appuyer sur la touche 'Envoyer' en haut à droite de l'écran

#### TRAVAUX



Cette fonction permet de voir les travaux en attente d'impression sur l'équipement, par exemple lorsqu'un support papier n'est pas disponible ou si incident (ex: bourrage) se produit.

#### PERIPHERIQUE



Cette fonction permet d'obtenir des informations sur l'équipement (pages d'information sur l'équipement, notifications, niveau de consommables, compteur de facturation ...)

**Pensez ECOlogie & ECONomies** : n'imprimer que si nécessaire  
Une fois l'impression lancée, vous aurez 4h pour la libérer.  
Passé ce délai, les travaux seront automatiquement supprimés du serveur d'impression.

En cas de difficulté, n'hésitez pas à contacter le 3333 par téléphone ou par mail.