

MODE D'EMPLOI DES PHOTOCOPIEURS

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

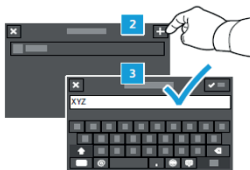
- Pour vous déconnecter, passer de nouveau votre badge sur le lecteur



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 **A** 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 technique, notifications, niveau de consommables, compteur de facturation ...)

Pensez **ÉCOlogie & ÉCONomies** : 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.