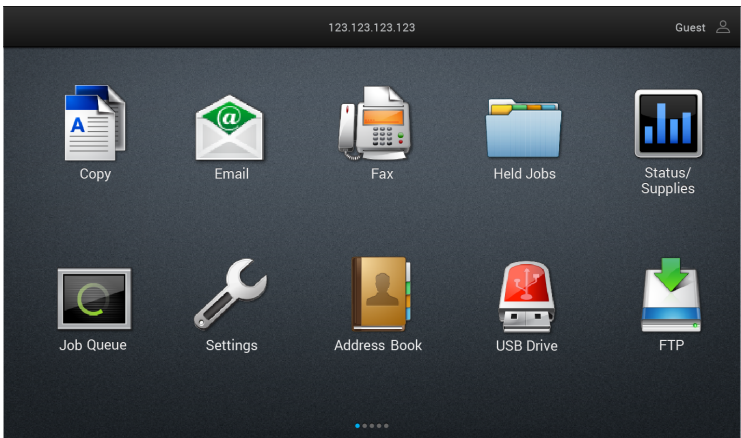


Guide de l'écran tactile

Remarque : votre écran d'accueil peut différer de l'exemple présenté. Pour plus d'informations, contactez votre administrateur.



Navigation sur l'écran d'accueil

Remarque : il s'agit d'un panneau à écran tactile capacitif. Vous pouvez utiliser n'importe quel objet pour la navigation.

Action	Description
Appuyez sur 	Appuyez légèrement sur l'écran avec le bout de votre doigt, puis relâchez la pression.
Balayez 	Faites glisser rapidement un ou plusieurs doigts sur l'écran.

Lancement d'une tâche à partir de l'écran d'accueil



Réalisation d'une copie

1. Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.
2. Appuyez sur  , puis spécifiez la taille du document.
3. Si nécessaire, spécifiez un tiroir ou un chargeur et un format de sortie.
4. Copiez le document.



Envoi d'un e-mail

1. Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.
2. Appuyez sur  , puis saisissez les informations requises.
Remarque : vous pouvez également saisir le destinataire à partir du carnet d'adresses ou avec le numéro de raccourci.
3. Si nécessaire, configurez les paramètres de type de fichier de sortie.
4. Envoi du document par e-mail.



Envoi d'une télécopie

1. Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.
2. Appuyez sur  , puis saisissez les informations requises.
3. Le cas échéant, configurez les autres paramètres de télécopie.
4. Envoyez le document par télécopie.



Impression d'un travail suspendu

1. Appuyez sur  .
2. Appuyez sur le travail d'impression que vous souhaitez imprimer.
3. Imprimez le document.



Réglage des paramètres

1. Appuyez sur  .
2. Sélectionnez le paramètre que vous souhaitez modifier.



Impression à partir d'un lecteur flash

1. Insérez un lecteur flash dans le port USB.
2. Appuyez sur le document que vous souhaitez imprimer.
3. Si nécessaire, configurez les paramètres d'impression.
4. Imprimez le document.

Numérisation vers un lecteur flash

1. Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.
2. Insérez un lecteur flash dans le port USB.
3. Appuyez sur **Numériser vers USB**, puis spécifiez le nom du fichier, l'emplacement et la couleur de l'impression.
4. Si nécessaire, configurez les paramètres de numérisation.
5. Numérisez le document.



Vérification de l'état des pièces et fournitures

1. Appuyez sur  .
2. Sélectionnez les pièces ou fournitures que vous souhaitez vérifier.



Création d'une liste de contacts

1. Appuyez sur  > **Créer un contact** ou **Créer un groupe**.
2. Saisissez les informations requises.
3. Enregistrez le contact ou le groupe.



Envoi vers un serveur FTP

1. Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.
2. Appuyez sur  , puis saisissez les informations requises.
3. Le cas échéant, configurez les autres paramètres FTP.
4. Envoyez le document.



Envoi vers un dossier réseau partagé

1. Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.
2. Appuyez sur  > **Dossier réseau**.
3. Sélectionnez un dossier réseau, puis numérisez le document.