SCANNER UN DOCUMENT GRATUIT



CONNECTEZ VOTRE COMPTE LECTEUR (PREMIÈRE UTILISATION)

Badgez votre carte IZLY sur le photocopieur.

Identifiez vous avec prenom.nom puis votre mot de passe de votre compte Paris-Sud. Appuyez sur « Symboles » si vous souhaitez accéder aux chiffres, majuscules et caractères spéciaux. Cliquez sur connexion.

BADGEZ VOTRE CARTE IZLY

SCANNER PUIS ENVOYER PAR MAIL

Cliquez sur l'icône « Numérisation ». Placer la feuille à scanner dans le couvercle en haut du copieur ou sur la vitre du copieur et appuyez sur Start.





Le document sera envoyé automatiquement sur votre boîte mail de l'université

SCANNER VERS UNE CLÉ USB

Insérez votre clé USB à gauche de l'écran.
Appuyez sur l'écran sur l'icône « Copieur » et à nouveau sur le bouton « Copieur ».
Cliquez sur « Scan vers USB ».
Placez la page à scanner dans le couvercle en haut du copieur ou sur la vitre du copieur.
Appuyez sur Start.

Si le document a plusieurs pages, changer la page sur la vitre et suivre les indications sur l'écran. A la fin, appuyer, sur l'écran, sur « Terminer ».

NB : pour enregistrer des documents dans des fichiers séparés, cliquer sur « Terminer » à chaque fois (sinon, toutes les pages seront numérisées dans un seul fichier).

Par défaut, le scan est en noir et blanc, au format PDF, et en résolution 200. Vous pouvez changer ces paramètres et le titre du document en cliquant sur « Paramètres scan ».

N'OUBLIEZ PAS DE VOUS DÉCONNECTER

