

Guide de formation

Multifonctions

IR Advance C55XX



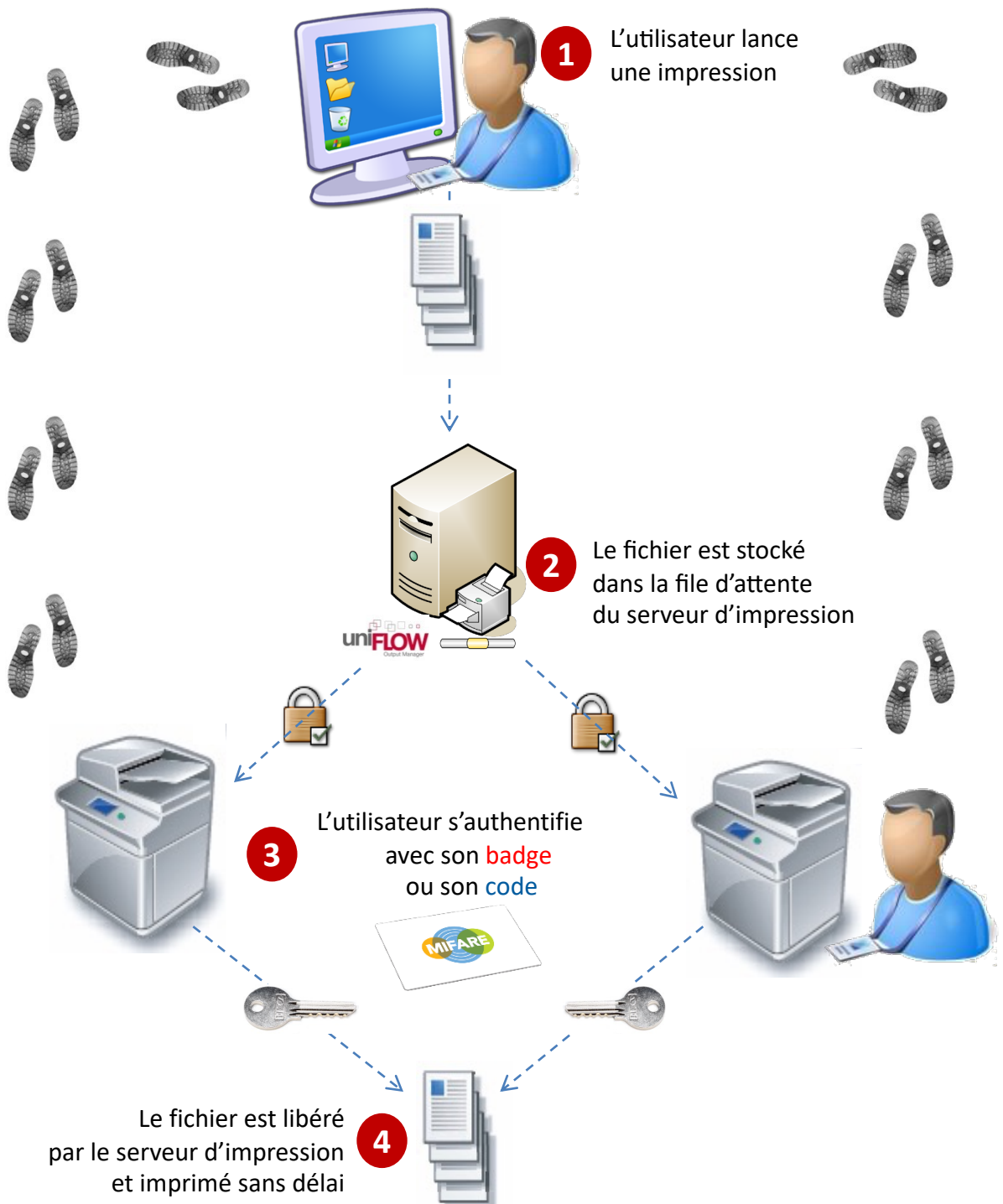
CentraleSupélec

université
PARIS-SACLAY

Sommaire

La nouvelle méthode d'impression en 1 clin d'œil	3
L'impression sécurisée	4
La politique d'impression.....	5
Panneau de commande.....	7
Authentification.....	8
Réalisation d'une copie.....	10
Réalisation d'une impression depuis un PC.....	18
Réalisation d'une impression depuis un MAC.....	19
Imprimer un document depuis une clef USB.....	20
Retrait des supports de mémoire Clef USB.....	22
Libérer les impressions sécurisées.....	23
Réalisation d'une impression via mail.....	26
Réalisation d'une impression depuis le Web.....	27
Réalisation d'une numérisation.....	28
Numériser un document sur une clef USB.....	31
Déconnexion.....	34
Remplacement un consommable.....	35
Un problème ?	49

La nouvelle méthode d'impression en 1 clin d'œil



L'impression sécurisée

Les fonctions associées, impression sécurisée et Follow-Me apportent une économie de près de 30% sur les volumes imprimés,

Réduisent le gaspillage et les coûts en libérant uniquement les documents demandés par l'utilisateur,

Assurent la confidentialité des documents sur le réseau,

Les documents suivent l'utilisateur quel que soit le modèle ou le site du périphérique utilisé,

Une plus grande simplicité d'utilisation et une convivialité accrue permettent aux utilisateurs de gagner du temps,

L'impression sécurisée permet de remplacer de coûteuses imprimantes individuelles par des périphériques de groupe de travail,

L'impression est effectuée uniquement après authentification de l'utilisateur sur le MFP, d'où un temps d'attente avant impression.

La politique d'impression

Authentification par **badge** ou **code** pour :



Copier

Numériser

Imprimer

La politique d'impression

Impression et copie **N&B** par défaut



Copie **recto** par défaut

Impression **recto verso** par défaut

Panneau de commande



1. Afficheur tactile
2. Touche [Réglages/Enregistrement]
3. Touche [Réglages/Enregistrement]
4. Touche [Économie d'énergie]
5. Touche [Informations de compteur/périphérique]
6. Touche de réglage de la luminosité
7. Touche de réglage du volume
8. Touche [Effacer]
9. Touche [Arrêter]
10. Touche [Démarrer]
11. Témoin Alimentation électrique principale
12. Témoin Erreur
13. Témoin Traitement/Données
14. Touche [Réinitialiser]
15. Touche d'identification (Connexion/Déconnexion)

Première authentification

Passez votre **Badge** sur le lecteur

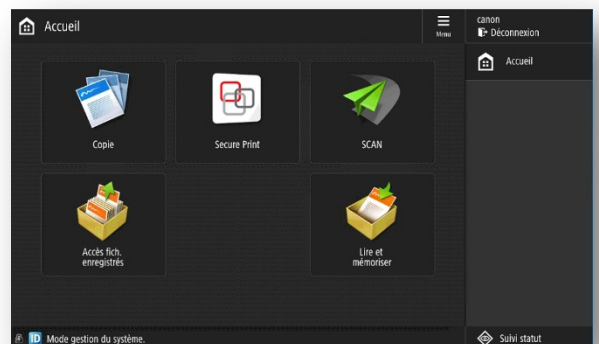
Seul les badges de la technologie MIFARE sont acceptés.

Un **BIP** est émis lors du passage du Badge compatible.



Vous êtes invité à renseigner votre :
Code badge

Dès lors, vous accédez aux différentes fonctions

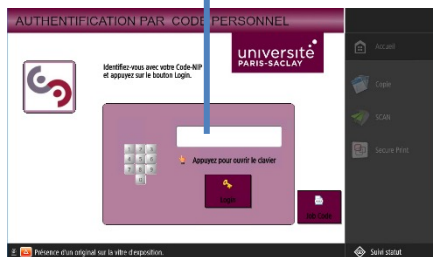


Authentification

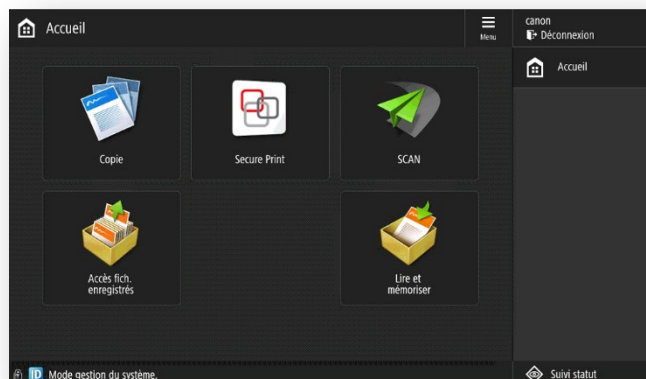
Passez votre **Badge** sur le multifonctions choisi

OU

Saisissez votre **Code** sur l'écran

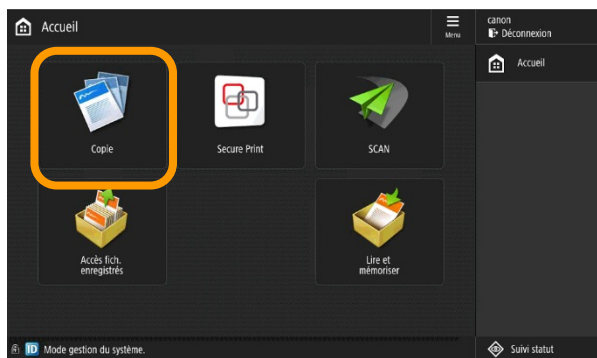


Vous accédez aux
Fonctions du multifonctions

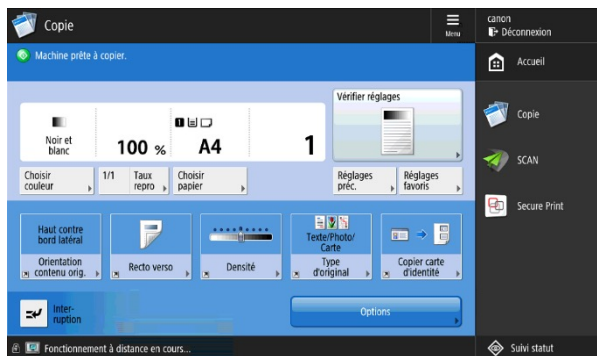


Réalisation d'une copie

- 1 Appuyez sur **Copie**.

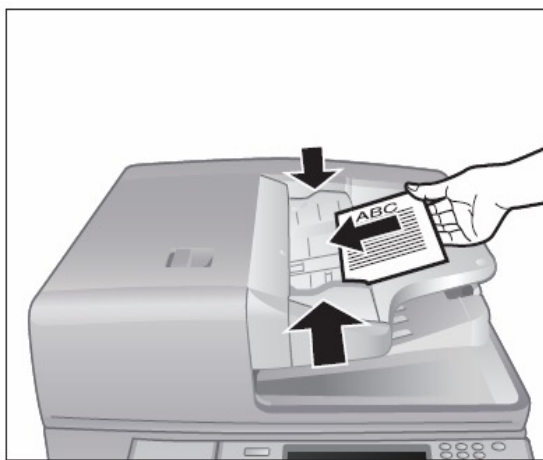


- 2 L'écran de fonction copie apparaît.



Réalisation d'une copie

Placez les documents **face vers le haut**.



Placez les documents **face vers le bas**.

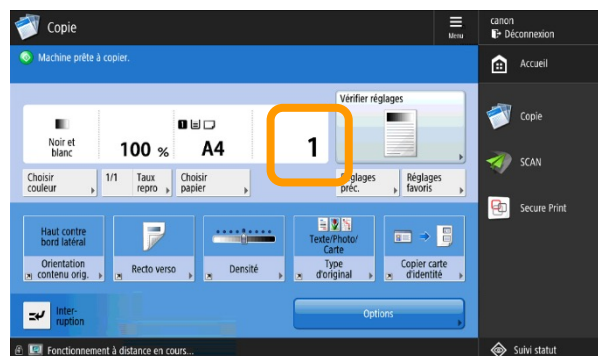


Réalisation d'une copie

Saisissez le **nombre de copies souhaité**.



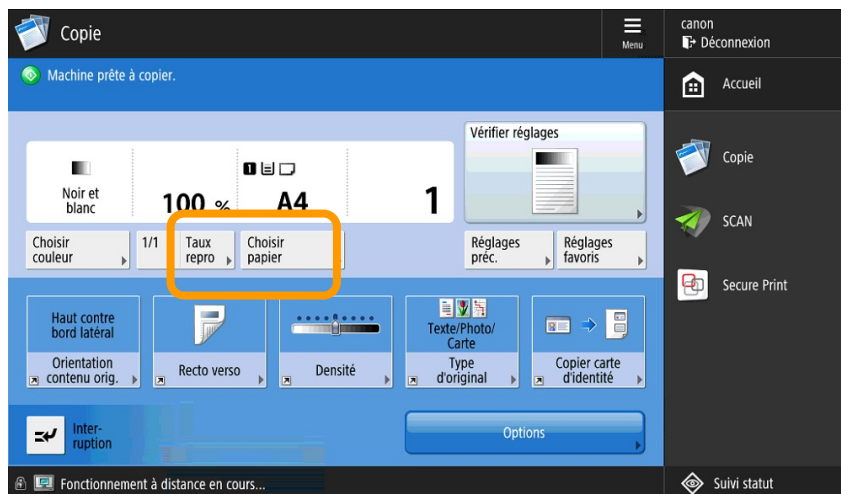
Appuyez sur la **touche verte**.



Réalisation d'une copie

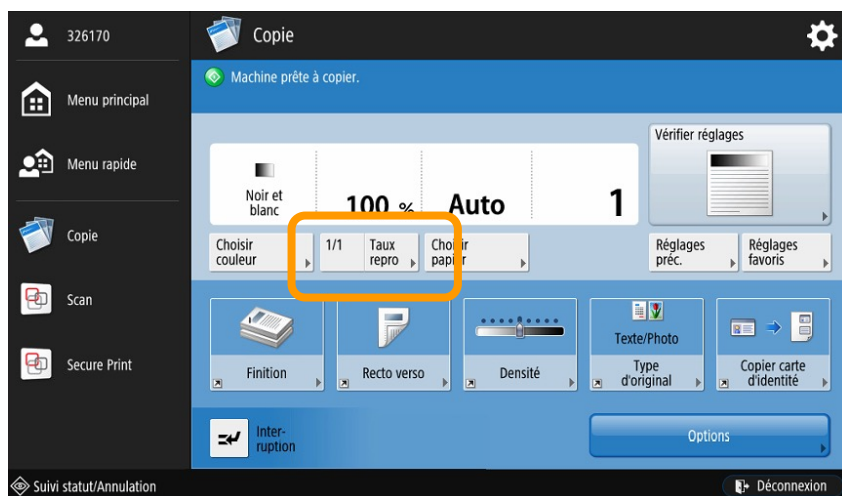
Le **N&B** et le **recto verso** sont paramétré **par défaut**.

Si vous en avez les droits, sélectionnez le mode **couleur**.



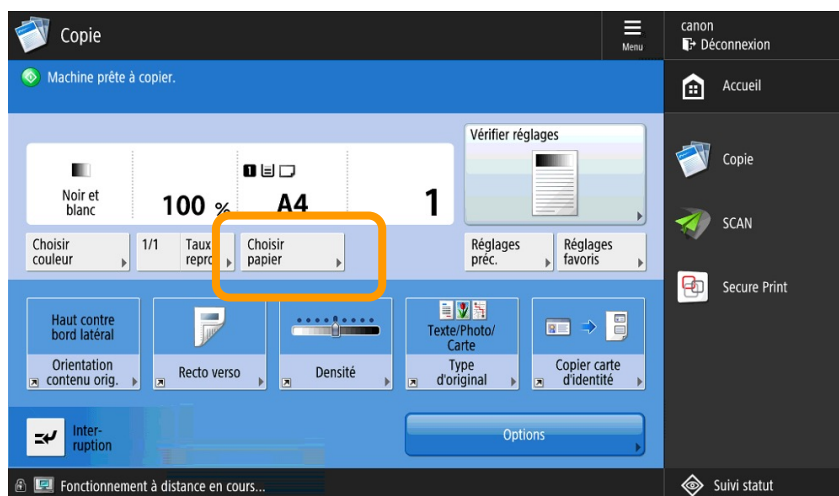
Réalisation d'une copie

Il est possible de définir le **taux de reproduction** d'un tirage. Pour cela, modifiez le taux du format standard ou définissez un taux de reproduction en entrant une valeur.



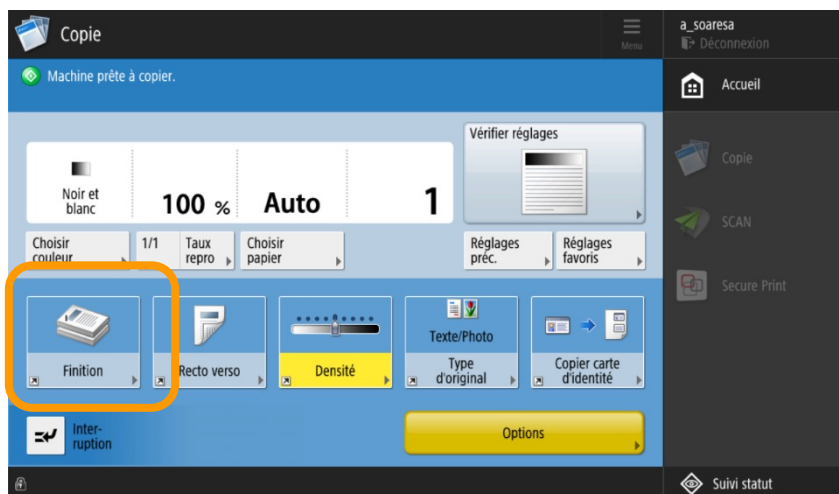
Réalisation d'une copie

Il est possible de sélectionner le **magasin papier**. La machine est en outre réglée pour reconnaître automatiquement le format de l'original.



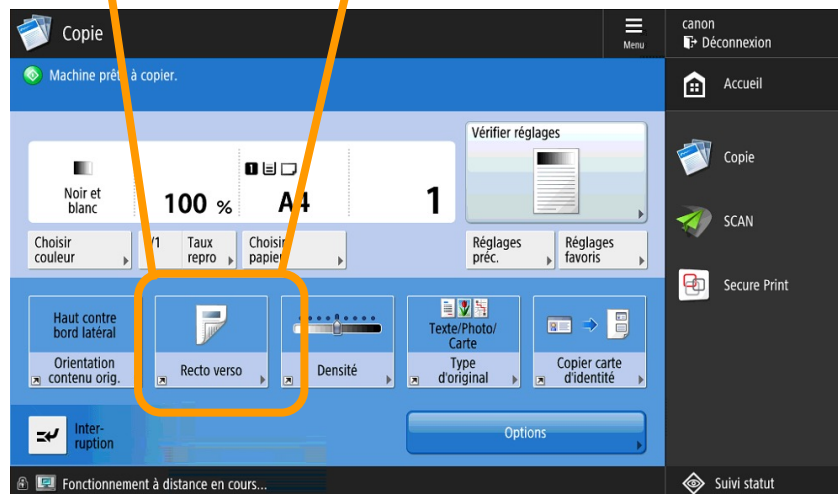
Réalisation d'une copie

Les tirages peuvent être **agrafés**.
Il est possible de sélectionner l'emplacement de l'agrafe.



Réalisation d'une copie

Il est possible de lire les originaux en **recto** et **recto verso**.



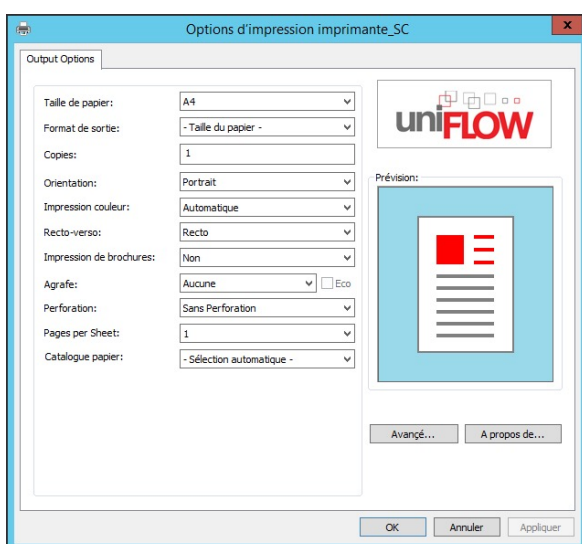
Réalisation d'une impression depuis un poste PC

1 Cliquez sur **Fichier** puis **Imprimer**.

2 Choisissez l'imprimante :

`\\printserver.centralesupelec.local\imprimante_SC`

3 Spécifiez les réglages d'impression nécessaires et cliquez sur [OK].



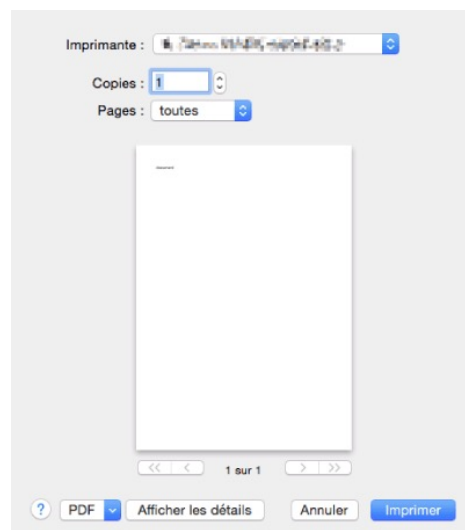
Réalisation d'une impression depuis un poste MAC

1 Cliquez sur **Fichier** puis **Imprimer**.

2 Choisissez l'imprimante :

smb://printserver.centralesupelec.local/imprimanteCSMAC

3 Spécifiez les réglages d'impression nécessaires et cliquez sur [OK].



Imprimer un document depuis une clef USB

1

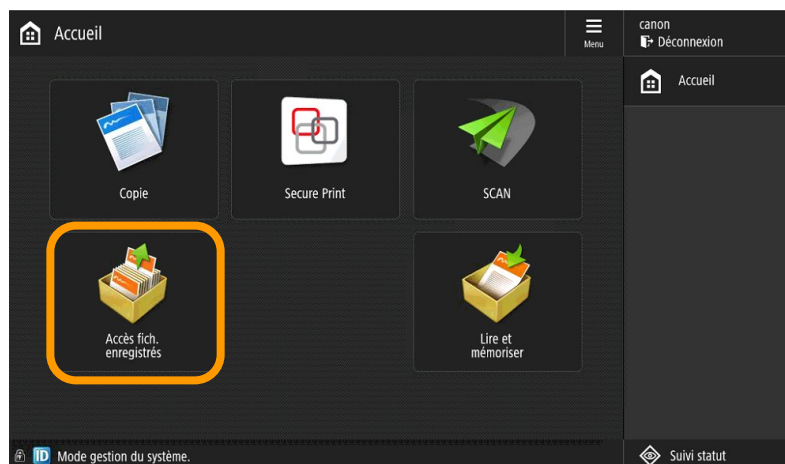
Insérer votre clef USB sur le coté droit du MFP

L'appareil prend en charge les périphériques mémoire USB au format FAT32/exFAT.



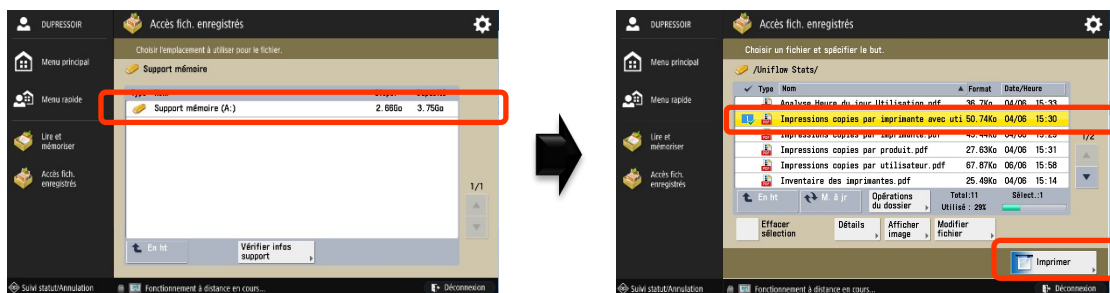
2

Appuyez sur **Accès fich. enregistrés**



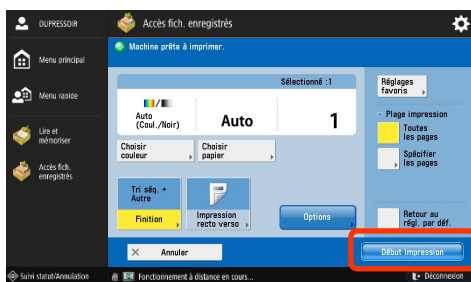
Imprimer un document à partir d'une clef USB

3 Sélectionner le support mémoire et sélectionnez un fichier.



4 Appuyer sur [Imprimer]

5 Définir les réglages de lecture appropriés.



6 Appuyer sur Début Impression

Retrait des supports de mémoire Clef USB

Lors du retrait des supports de mémoire, respectez toujours la procédure suivante. Si vous appliquez une procédure différente les retirer, vous risquez d'endommager les supports de mémoire et l'unité principale de l'appareil.

1 Appuyez sur .



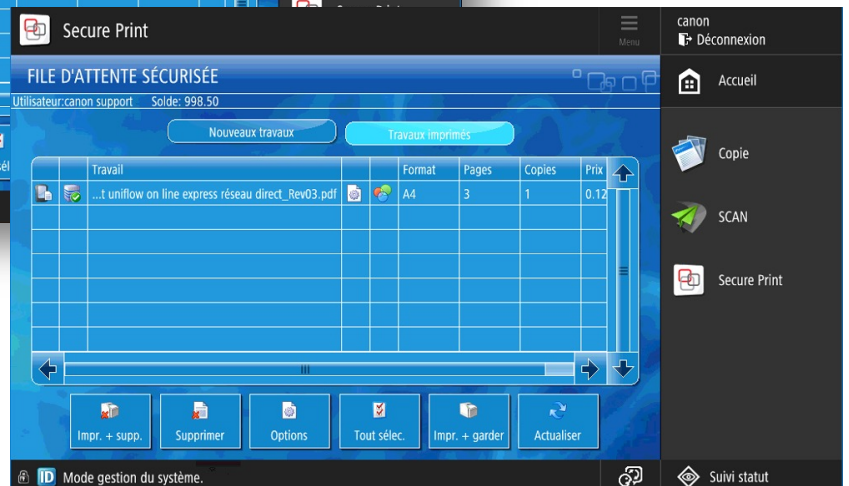
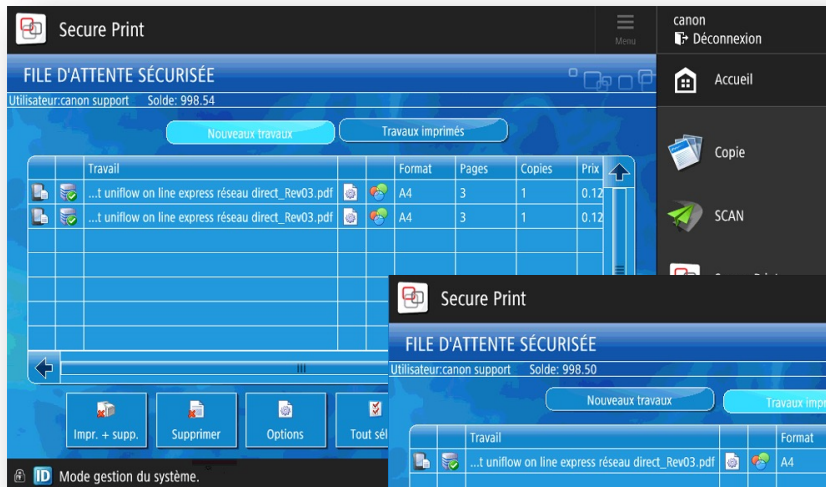
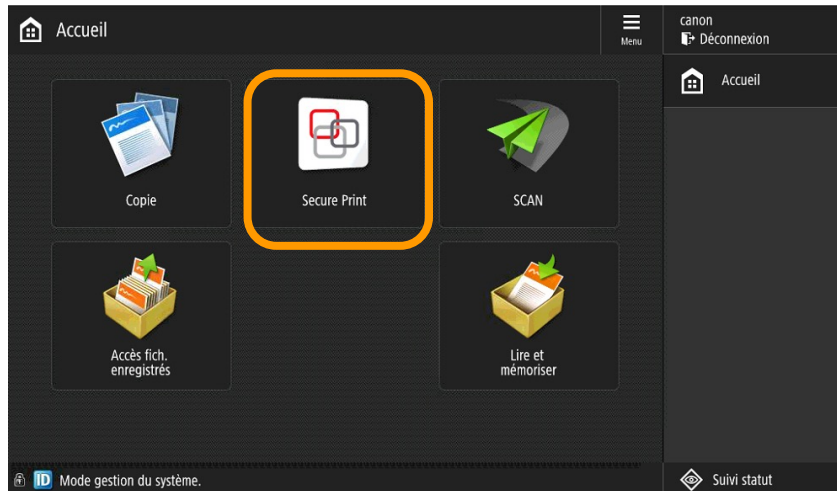
2 Sélectionnez les supports de mémoire, puis appuyez sur <Supprimer>.



3 Déconnectez les supports de mémoire du port UBS, puis appuyez sur <OK> <OK>.

Libérer les impressions sécurisées

Appuyez sur **Secure Print**.



Libérer les impressions sécurisées

Cliquez sur

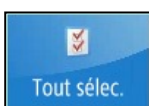


Travail	Format	Pages	Copies	Print
Microsoft Word - Document2	A4	6	1	0.0192
07102016.PDF	A4	1	3	0.1800

Pour **Sélectionner** un document

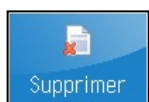
Les documents sont conservés pendant une période de 48H

Cliquez sur



Pour **Tout Sélectionner** les documents

Cliquez sur



Pour **Supprimer** un document

Cliquez sur



Pour **Imprimer & Supprimer** un document

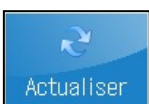
Cliquez sur



Pour **Imprimer & Garder** un document

Après impression le document est conservé pendant 40 mn

Cliquez sur



Pour **Actualiser** l'écran

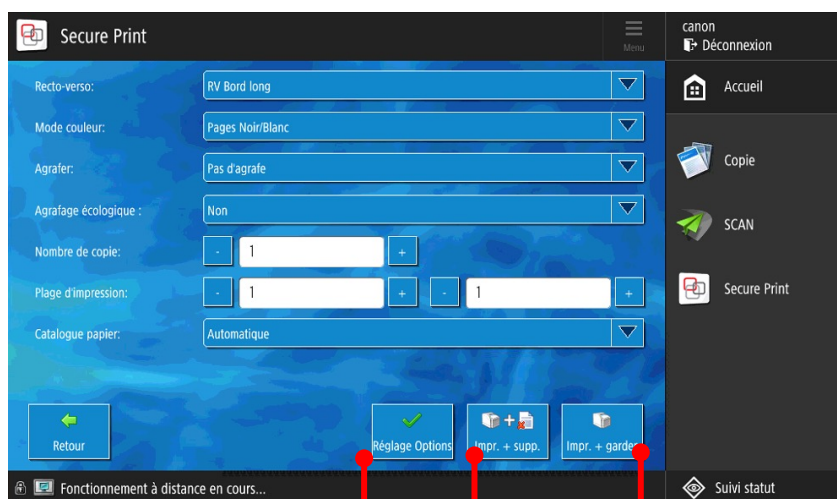
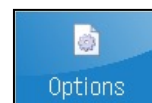
Libérer les impressions sécurisées

Pour **modifier les options d'impression** depuis le MFP

Sélectionner un job

Trouver	Format	Pages	Copies	Prix
Microsoft Word - Document2	A4	6	1	0.0192
07102016.PDF	A4	1	5	0.1800

Puis cliquez sur



Pour **Enregistrer** les réglages

Pour **Imprimer & Garder**
un document

Pour **Imprimer & Supprimer**
un document

Réalisation d'une impression via mail

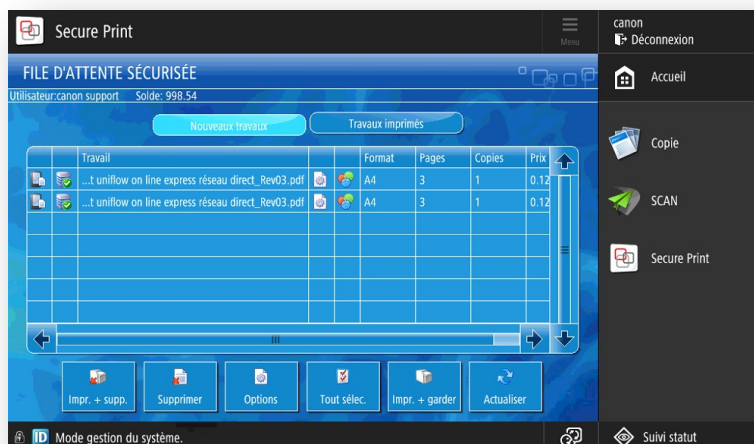
- 1 Envoyer une pièce jointe par mail à **Impression.uniflow@ecp.fr**



- 2 Vous êtes un **utilisateur** de Centrale Supélec, veuillez vous authentifier avec votre **badge** ou votre **code**, afin de récupérer vos impressions.



- 3 Sélectionner votre document à imprimer



Réalisation d'une impression depuis le Web



Veillez tenir compte des informations avant de soumettre un fichier.



1

Accédez au portail Web :
<https://printweb.centralesupelec.fr/ig/>

2

Veillez vous authentifier avec votre code & Login

3

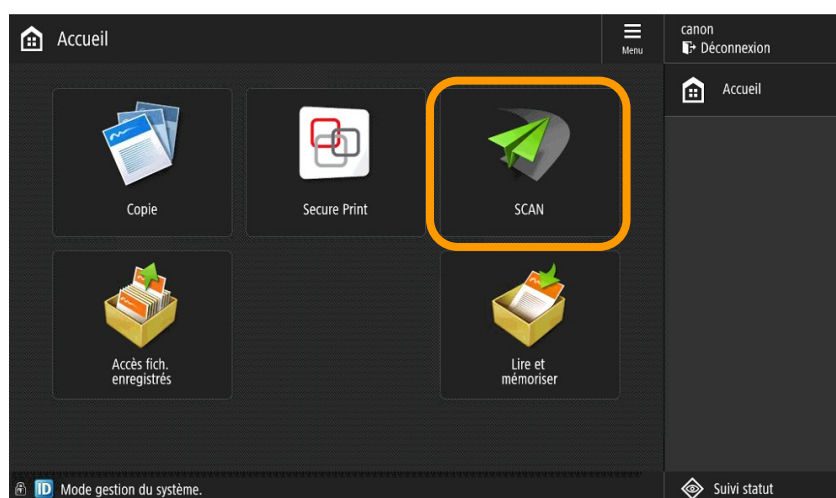
Vous êtes invité à choisir un fichier à soumettre via Parcourir...

4

Accéder à un MFP pour imprimer vos documents

Réalisation d'une numérisation

Appuyez sur **SCAN**.



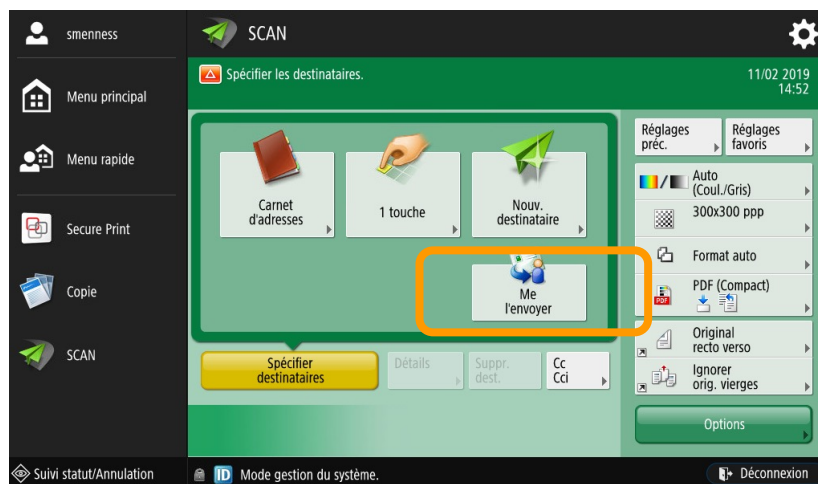
Réalisation d'une numérisation

A

Pour numériser un document vers sa propre adresse de messagerie

1

Appuyez sur **Me l'envoyer**



2

Appuyez sur la touche verte



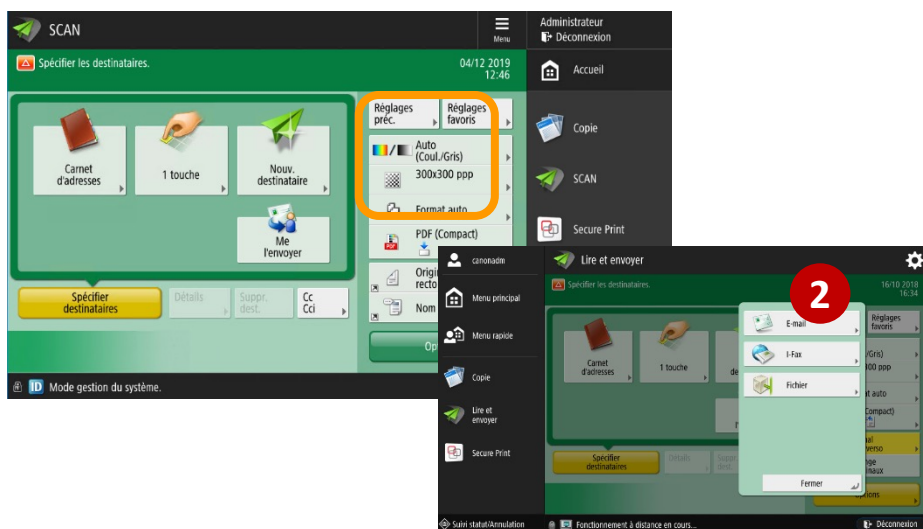
Réalisation d'une numérisation

B

Pour numériser un document vers un autre compte :

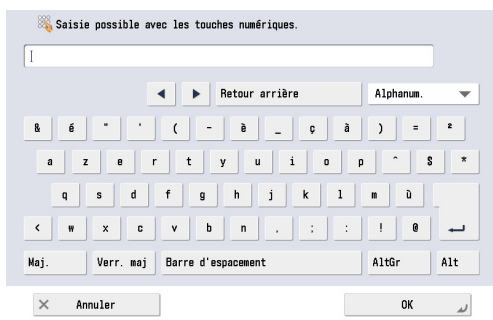
1

Appuyez sur **Nouv. destinataire**



3

Saisir le destinataire



4

Appuyez sur la touche verte



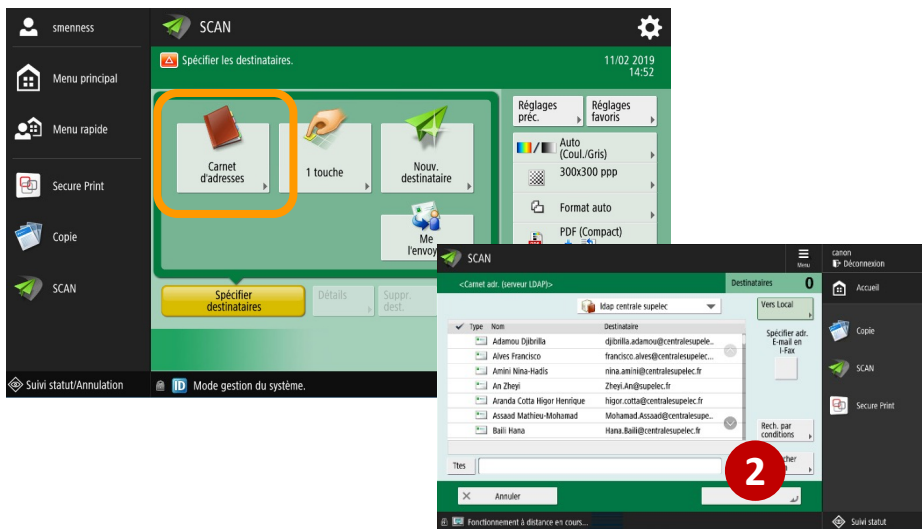
Réalisation d'une numérisation

C

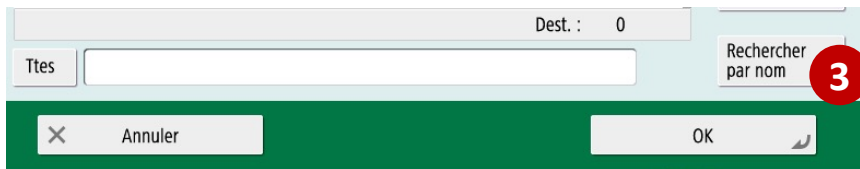
Pour numériser un document vers un destinataire du groupe Centralesupelec

1

Appuyez sur **Carnet d'Adresse**



Renseigner le champ afin de rechercher le destinataire



4

Appuyez sur la touche verte



Numériser un document sur une clef USB

1

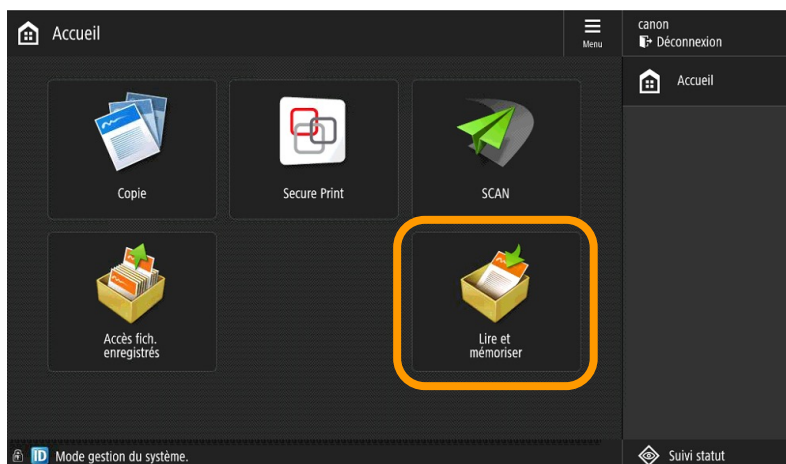
Insérer votre clef USB sur le coté droit du MFP

L'appareil prend en charge les périphériques mémoire USB au format FAT32/exFAT.



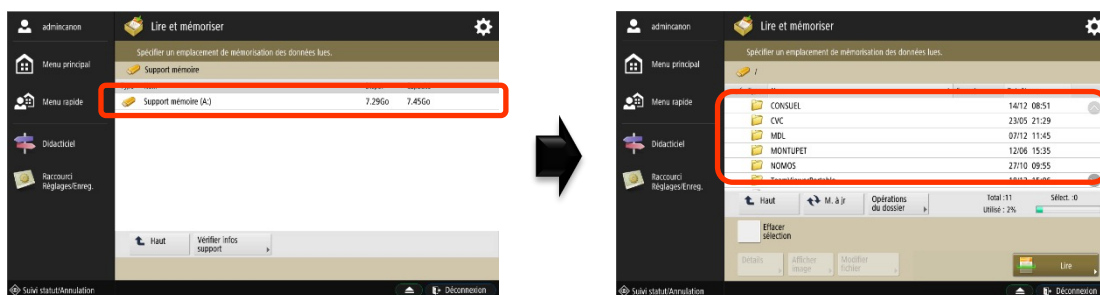
2

Sélectionner le bouton Lire et mémoriser

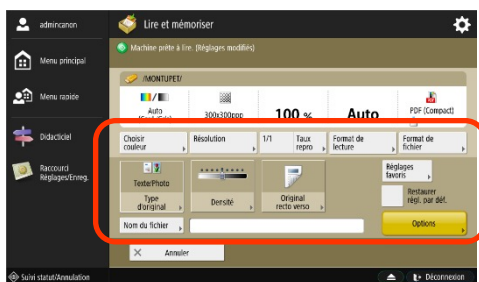


Numériser un document sur une clef USB

3 Sélectionner le support mémoire et choisir le dossier de destination.




4 Appuyer sur [Lire] Définir les réglages de lecture appropriés.

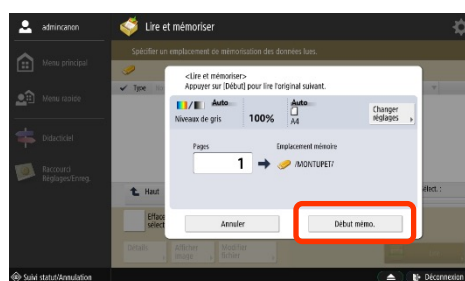


5 Appuyer sur la touche verte



Si l'écran suivant s'affiche après la lecture du dernier lot d'originaux, appuyer sur [Début mémo.].

Si l'original est placé sur la vitre d'exposition, appuyer sur  pour lire chaque original.

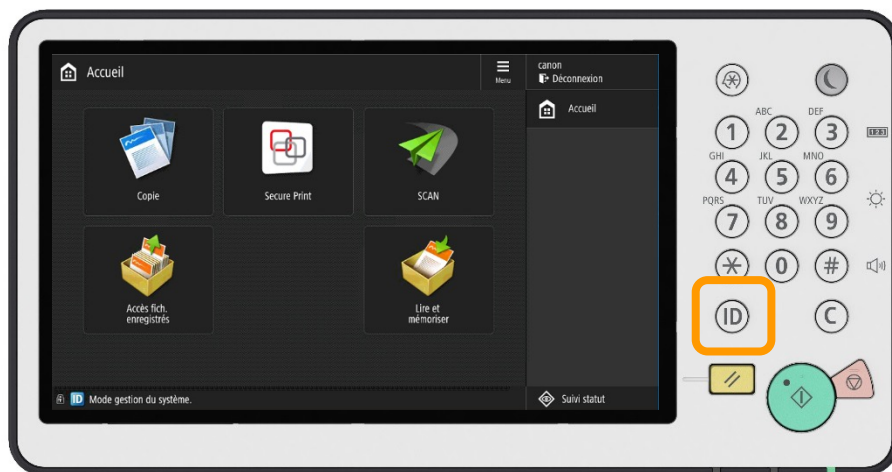


Pour vous déconnecter



La déconnexion est automatique au delà de 2 minutes d'inutilisation du matériel

Appuyez sur la touche  du tableau de bord



Remplacement des cartouches de toner



Ne remettez jamais une cartouche de toner vide que vous venez de retirer même si vous l'avez secouée.

La commande de cartouches de toner est automatique. Veillez à utiliser uniquement le stock de ce périphérique.

- 1** Lorsque le message « **Remplacer cartouche de toner** » apparaît, appuyez sur  en bas à droite et remplacez la cartouche de toner de la couleur indiquée comme suit :

Remplacement des cartouches de toner

- 2 Ouvrir le capot de remplacement de toner en le saisissant des deux côtés :



- 3 Choisir la couleur de la cartouche de toner à changer et appuyez sur « retirer les cartouches de toner » :



Remplacement des cartouches de toner

- 4 Sortez la cartouche de toner.

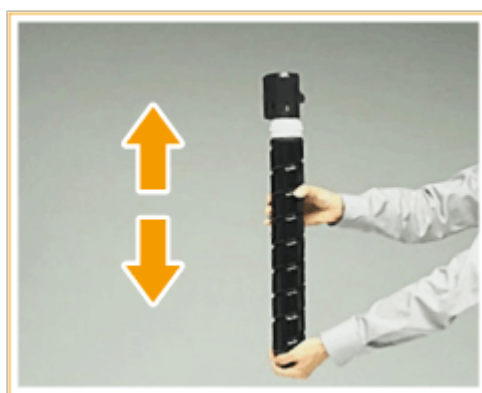


- 5 Déballez une nouvelle cartouche de toner de la boîte.



Remplacement des cartouches de toner

- 6 La partie blanche de la nouvelle cartouche de toner vers le haut, secouez la cartouche de toner de haut en bas environ 10 fois.



- 7 **IMPORTANT**

Ne mettez pas la partie blanche de la cartouche de toner vers le bas. Cela peut empêcher le toner d'être libéré correctement.



Remplacement des cartouches de toner

- 6 Installez la nouvelle cartouche de toner.



- 7 Fermez le petit capot.



Fermez le capot de remplacement de toner.

Remplacement du réceptacle de toner usagé

- 1 Ouvrez le capot du réceptacle de toner usagé.



- 2 Sortez le réceptacle de toner usagé.



Remplacement du réceptacle de toner usagé

- 3 Préparez un nouveau réceptacle de toner usagé.



- 4 Placez le réceptacle de toner usagé que vous avez retiré dans un sac.



Remplacement du réceptacle de toner usagé

- 5 Installez le nouveau réceptacle de toner usagé.



- 6 Fermez le capot du réceptacle de toner usagé.

Remplacement des agrafes du module interne

- 1 Ouvrez la porte avant du finisseur.

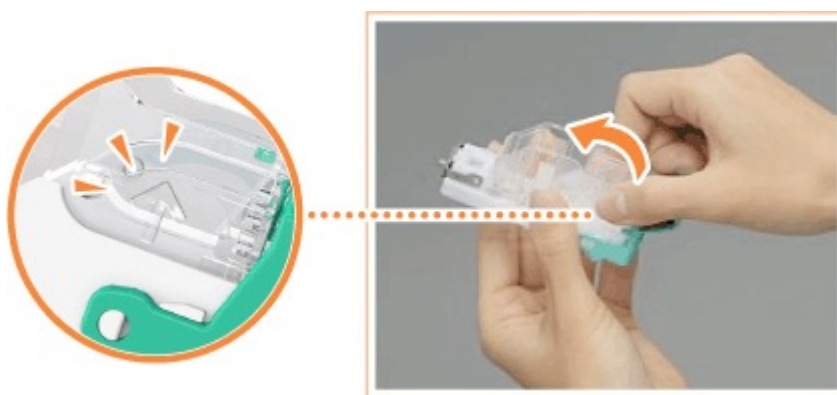


- 2 Sortez la cartouche d'agrafes.
Tirez la languette verte pour déverrouiller l'étui, puis soulevez-le légèrement vers le haut tout en le tirant tout droit vers l'extérieur.



Remplacement des agrafes du module interne

- 3 Retirez l'étui d'agrafes vide de la cartouche d'agrafes. Pincez l'étui d'agrafes au niveau des repères fléchés, puis retirez-le dans le sens de la flèche.

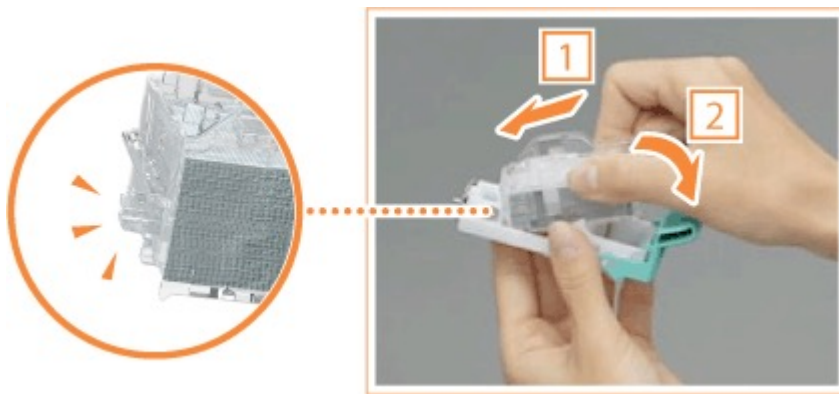


- 4 Déballez le nouvel étui d'agrafes de la boîte.



Remplacement des agrafes du module interne

- 5** Placez le nouvel étui d'agrafes dans la cartouche d'agrafes. Insérez la languette à l'extrémité de l'étui d'agrafes à l'intérieur de la cartouche d'agrafes, puis abaissez l'étui d'agrafes pour le mettre en place.



- 6** Tenez la languette verte de la cartouche d'agrafes et poussez-la aussi loin que possible..



- 7** Fermez la porte avant du finisseur.

Remplacement des agrafes du module externe

- 1 Ouvrez la porte avant du finisseur.

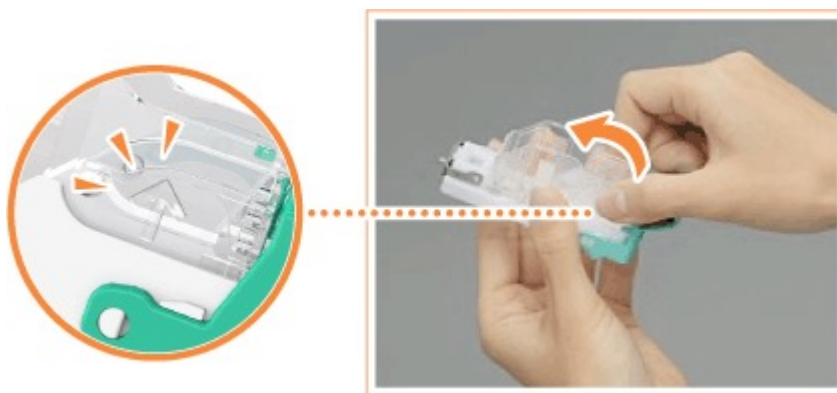


- 2 Sortez la cartouche d'agrafes.
Tenez le levier vert de la cartouche d'agrafes et tirez droit.



Remplacement des agrafes du module externe

- 3** Retirez l'étui d'agrafes vide de la cartouche d'agrafes. Pincez l'étui d'agrafes au niveau des repères fléchés, puis retirez-le dans le sens de la flèche.

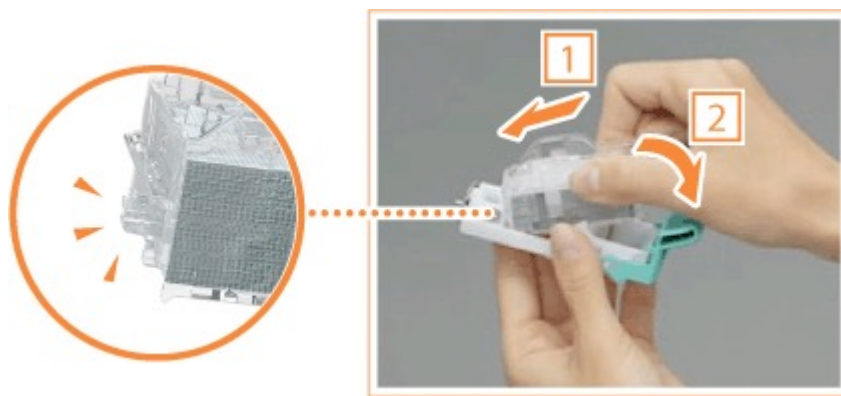


- 4** Déballez le nouvel étui d'agrafes de la boîte.

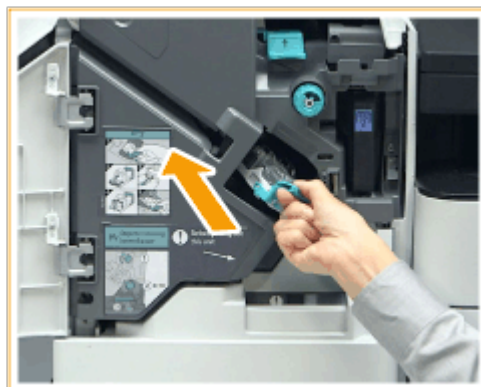


Remplacement des agrafes du module externe

- 5** Placez le nouvel étui d'agrafes dans la cartouche d'agrafes. Insérez la languette à l'extrémité de l'étui d'agrafes à l'intérieur de la cartouche d'agrafes, puis abaissez l'étui d'agrafes pour le mettre en place.



- 6** Tenez le levier vert de la cartouche d'agrafes et poussez-le aussi loin que possible.



- 7** Fermez la porte avant du finisseur.

Un problème ?



Contactez le support bureautique

6878 (01 75 31 68 78)

informatique@centralesupelec.fr