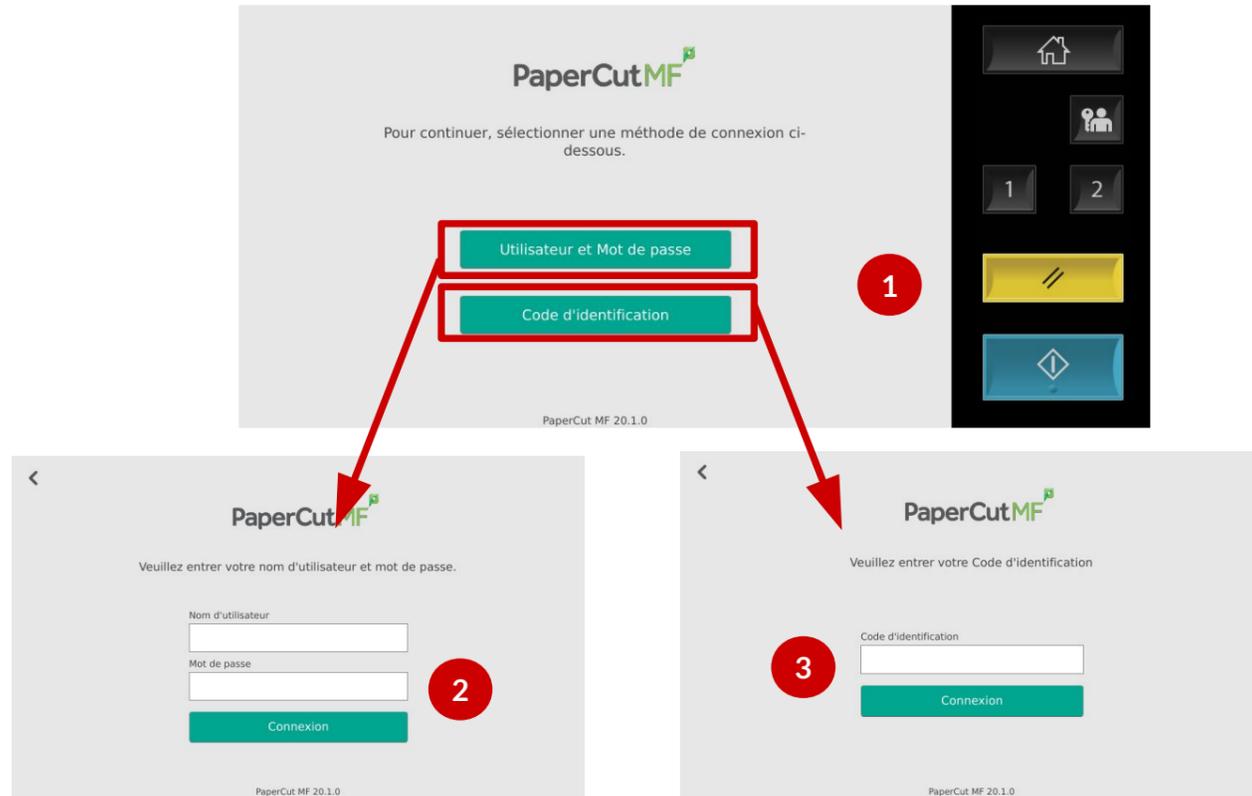
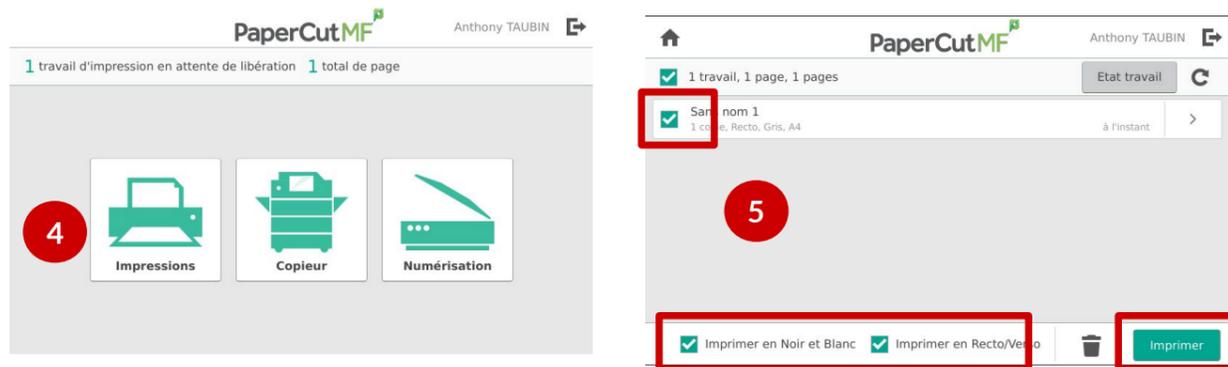


## Imprimer depuis un PC avec PaperCut

1. S'identifier sur le copieur, soit :
2. Avec votre identifiant et votre mot de passe habituel sur le réseau
3. Avec votre code à 6 chiffres



4. Cliquer sur Impressions
5. Cocher les 3 cases : celle du travail en cours, « Forcer Monochrome » et « Forcer Recto/Verso » pour faire du noir & blanc en recto/verso. Cliquer ensuite sur « Imprimer ».



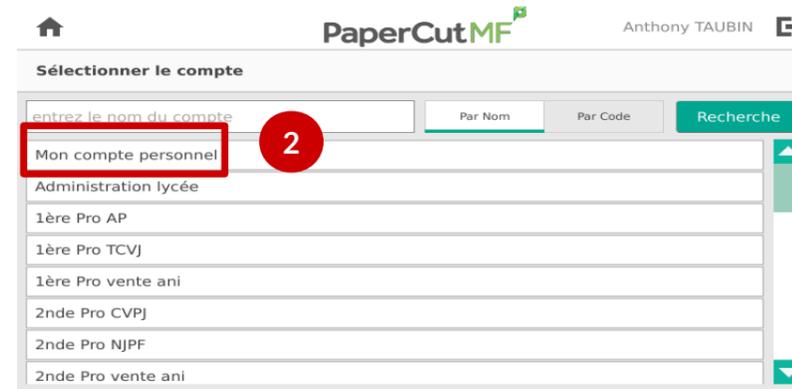
Il est également possible d'annuler l'impression en cliquant sur la poubelle.

6. Récupérer l'impression et se déconnecter.



## Copier depuis du papier avec PaperCut

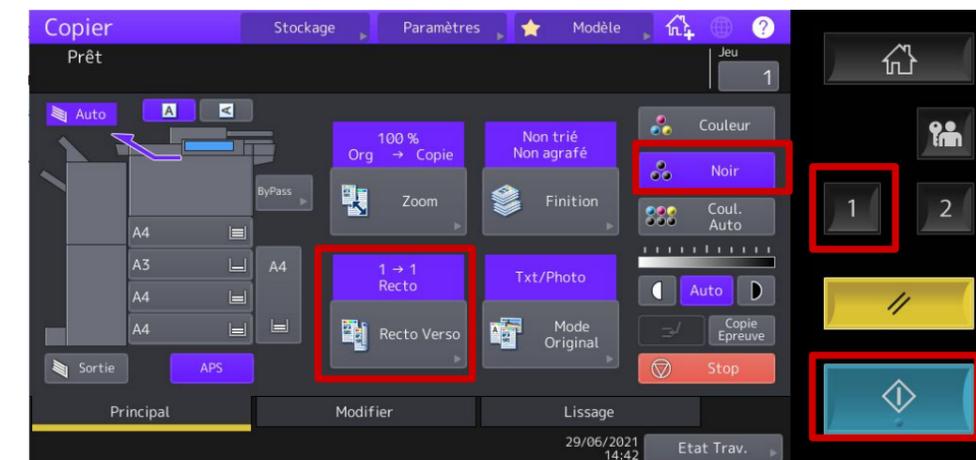
1. Se connecter au copieur puis choisir le mode « Copieur »
2. Sélectionner votre compte personnel ou celui d'une classe



3. Confirmer en cliquant sur « Copieur »



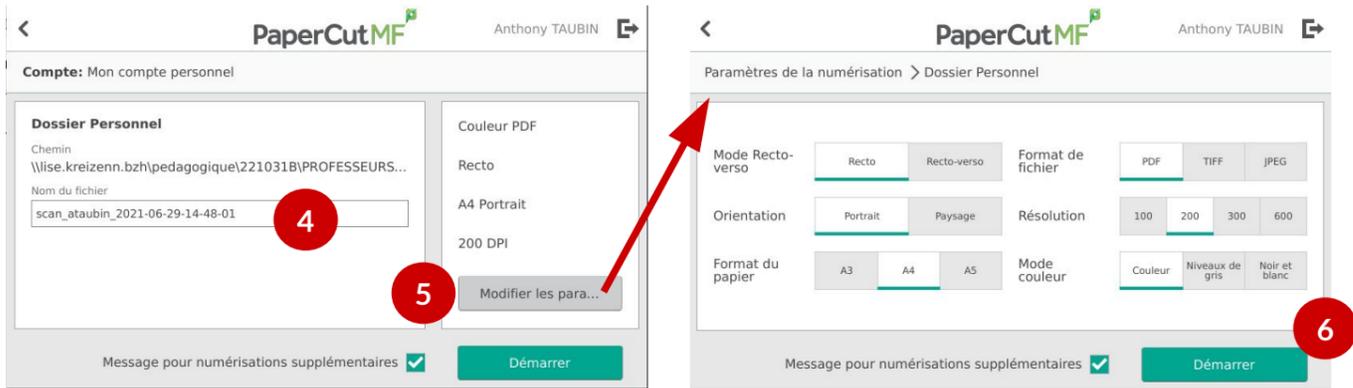
4. Paramétrer votre travail de reproduction.



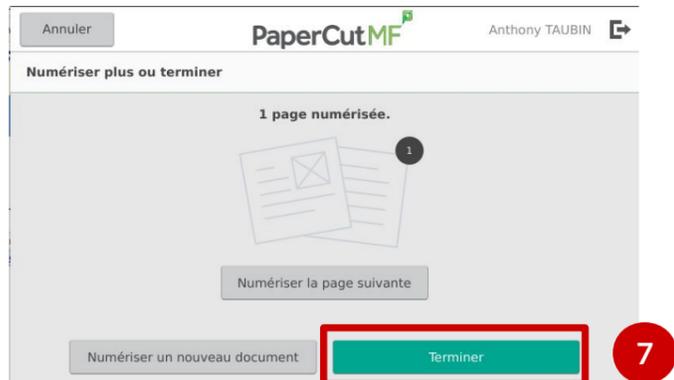
- Pour imprimer en Noir et blanc, cliquer sur « Noir ».
- Pour faire du recto verso cliquer sur « Recto Verso ».
- Pour choisir le nombre d'impression, cliquer sur « Jeu »
- Appuyer sur la touche 1 pour sortir.

## Numériser sur le réseau avec PaperCut

- Se connecter au copieur puis choisir le mode « Numérisation »
- Sélectionner votre compte personnel ou celui d'une classe
- Sélectionner la destination « Dossier Personnel ». Il sera enregistré dans le dossier « Scans » sur votre lecteur perso.
- Donner un nom au fichier
- Paramétrer la numérisation
- Cliquer sur Démarrer

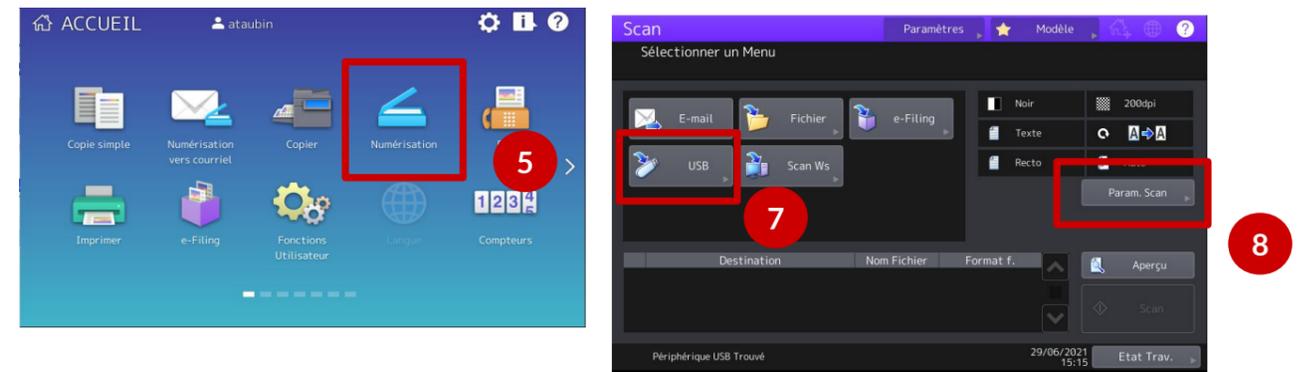
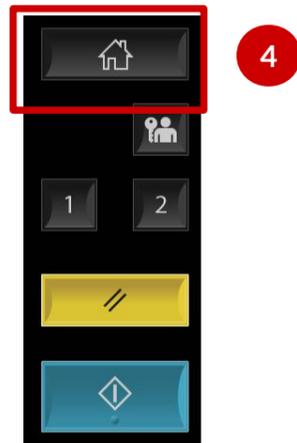


- Numériser la page suivante ou faire « Terminer ».

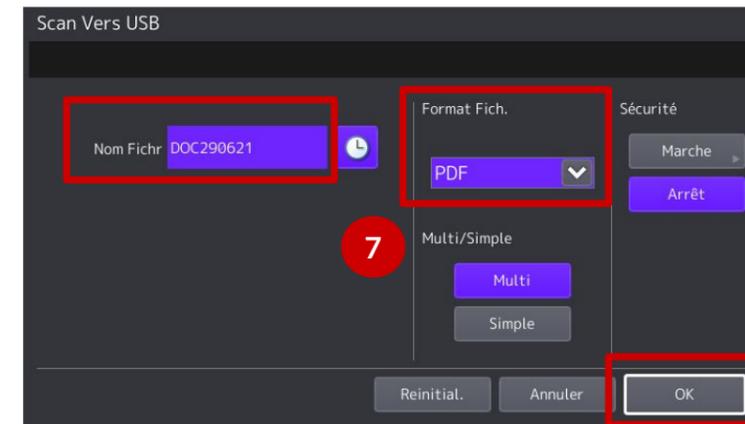


## Numériser sur une clé USB avec Papercut

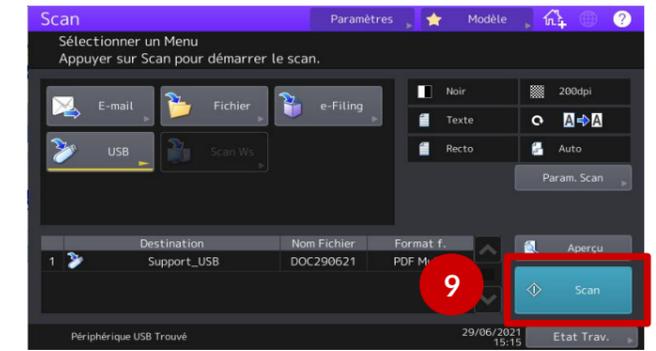
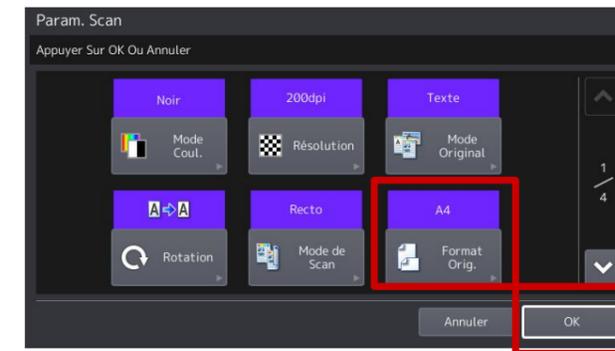
- Se connecter au copieur puis choisir le mode « Copieur »
- Sélectionner votre compte personnel ou celui d'une classe
- Confirmer en cliquant sur « Copieur »
- Cliquer sur la touche « Home »
- Choisir « Numérisation »
- Brancher la clé USB sur le copieur



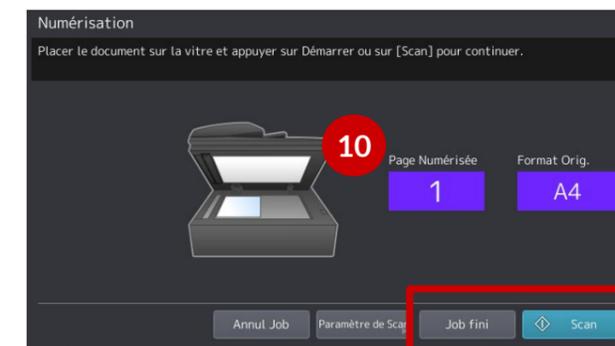
- Cliquer sur USB, donner un nom et choisir un format au fichier. Faire OK.



- Cliquer sur « Param. Scan » pour régler la numérisation (en particulier le format de la feuille). Faire OK.
- Faire « Scan »



- La première feuille est scannée. Cliquer sur « Scan » pour numériser la suivante ou sur « Job fini » pour terminer.

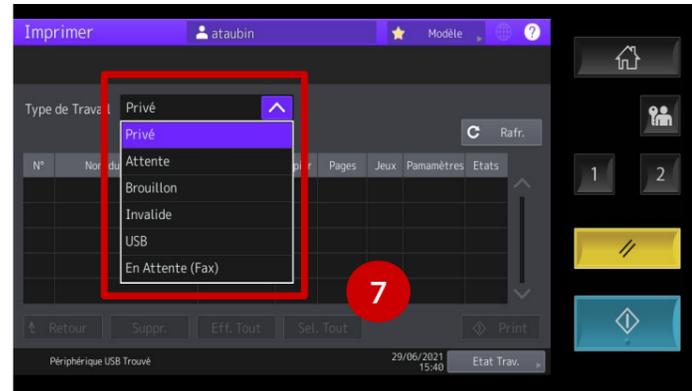
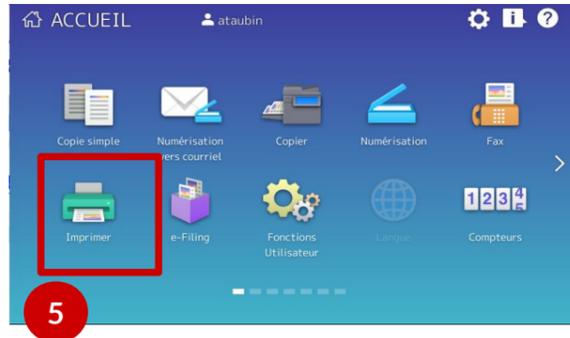
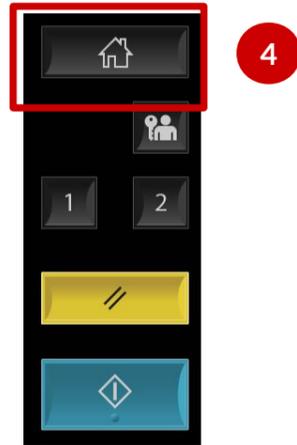


**11** Périphérique USB Peut Etre Retiré

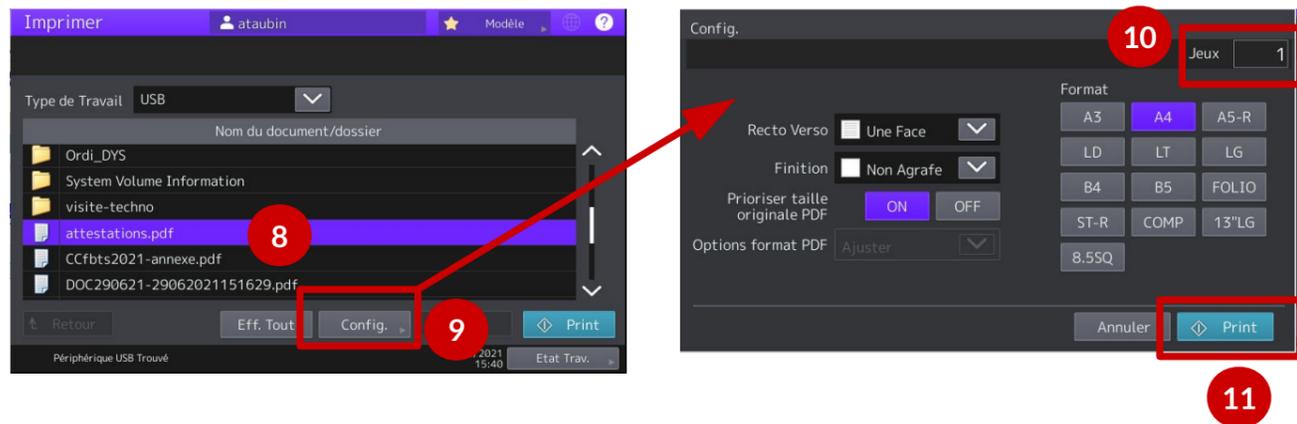
- Une fois terminer, un message s'affiche en bas de l'écran.
- Cliquer sur « la touche 1 » pour revenir dans PaperCut.

## Imprimer depuis une clé USB avec PaperCut

1. Se connecter au copieur puis choisir le mode « Copieur »
2. Sélectionner votre compte personnel ou celui d'une classe
3. Confirmer en cliquant sur « Copieur »
4. Cliquer sur la touche « Home »
5. Choisir « Imprimer »
6. Brancher la clé USB sur le copieur



7. Sélectionner la source « USB »
8. Sélectionner le fichier au format JPG ou PDF.



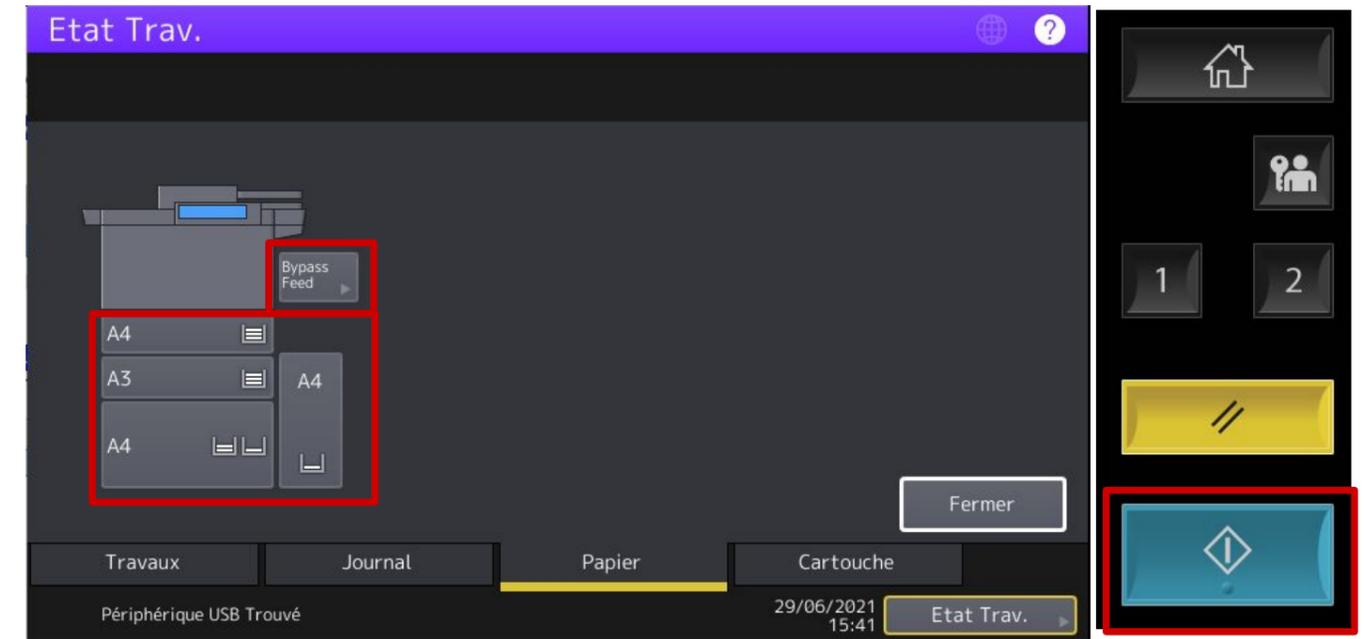
9. Configurer l'impression en cliquant sur « Config »
10. Choisir le nombre de copies.
11. Lancer l'impression avec « Print »
12. Cliquer sur « la touche 1 » pour revenir dans PaperCut.

## En cas de problème d'impression

Souvent, quand l'impression ne sort pas, c'est dû à un problème de format de l'original. Les copieurs ne savent imprimer par défaut que sur

du A4 ou du A3.

Dans ces cas là, il faut aller dans « Etat des travaux » puis « Papier »



Si Bypass Feed clignote, il faut choisir manuellement la cassette de destination, A4

ou A3 et lancer l'impression avec le bouton « Impression ».