

# Utilisation de la fonction scanner des imprimantes en libre accès à l'UniFR

Sergio Hoein et Hervé Platteaux – Centre NTE - 19.09.2007

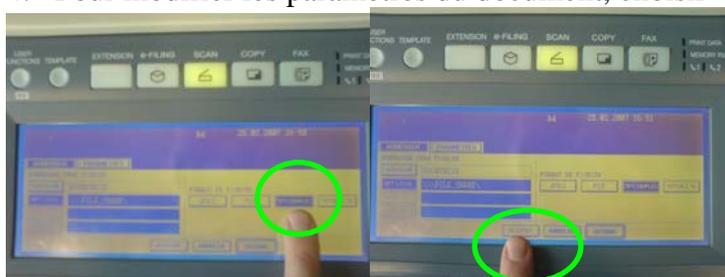
## Procédure de digitalisation vers un fichier

### A. Scan avec Toshiba Studio 4511

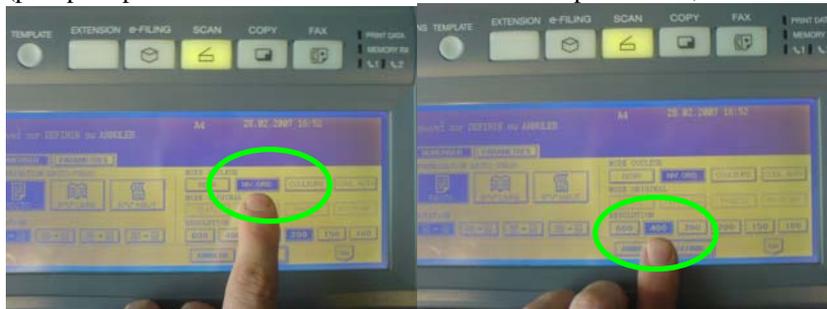
1. Sélectionner l'opération Scan (en haut, boutons lumineux)
2. Choisir: "Scan vers fichier" (sur le display, au milieu)



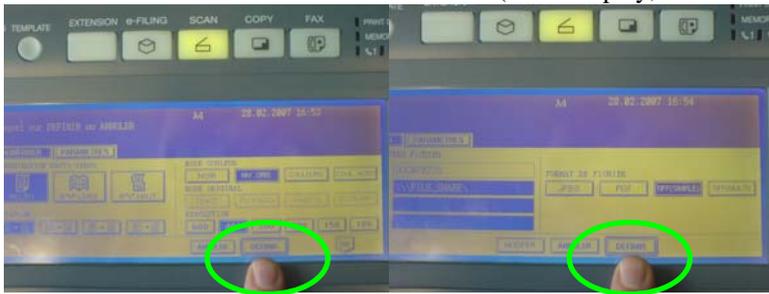
3. Sélectionner le format sur le display (en haut à droite; p. ex. TIFF SIMPLE)
4. Pour modifier les paramètres du document, choisir "Modifier" (sur le display, en bas au milieu-gauche)



5. Sélectionner les paramètres désirés (p. ex. NIV.GRIS, 400 dpi)  
(p.s.: pour pouvoir faire une reconnaissance de texte par la suite, sélectionner une résolution d'au moins 300 dpi)



6. Sélectionner: "Definir" (sur le display, en bas au milieu);
7. Sélectionner: "Definir" à nouveau (sur le display, en bas au milieu)



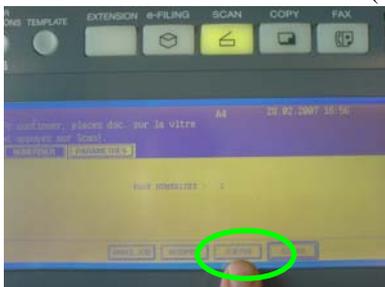
8. Poser le document sur la vitre
9. Sélectionner: "Scan" (sur le display, en bas au milieu)



10. Retirer le livre (et changer la page si nécessaire)
11. Si nécessaire, poser une nouvelle page sur la vitre
12. Sélectionner: "Scan" (sur le display, en bas au milieu)



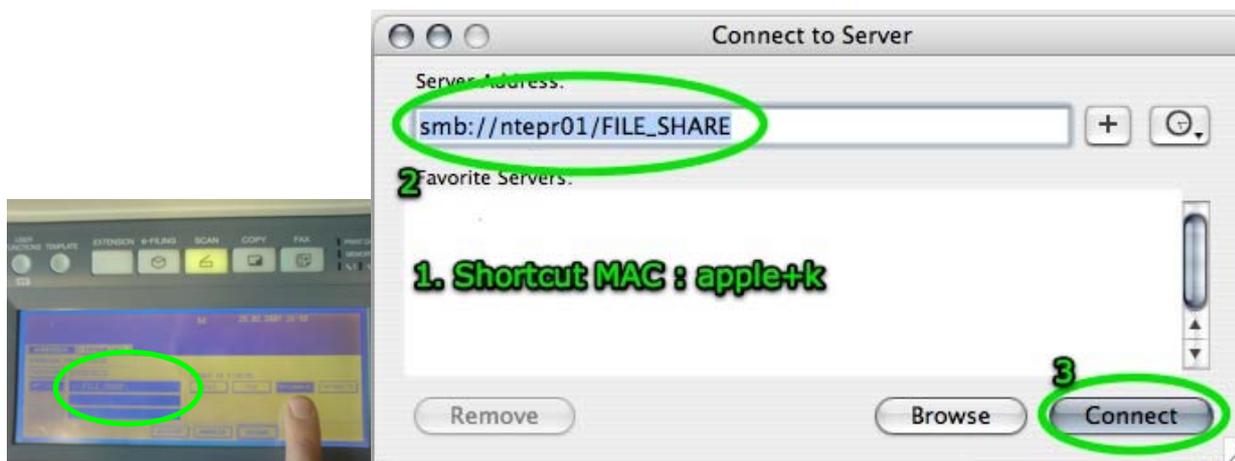
13. Continuer les pas 10 à 12 pour toutes les pages du document  
(p.s. il est aussi possible d'utiliser le "feeder" sur le couvercle)
14. Sélectionner: "Job Fini" (display, bas milieu)



## B. Transfert des documents sur votre ordinateur

### Sur Mac OsX:

1. Ouvrir la connexion aux servers avec le raccourci pomme+k.
2. Insérer l'adresse du scanner sous Server Adress:
3. Cliquer sur le bouton "Connect".



### Sur Windows XP:

Ouvrir l'explorateur et taper l'adresse du scanner (voir tableau page suivante). Ce chemin est indiqué sur le display de la photocopieuse, en haut à gauche, au pas 3 de la procédure de scan.

(cf. liste ci-dessous, p.ex.: [\\ntePr01\FILE\\_SHARE\SCAN](\\ntePr01\FILE_SHARE\SCAN))



**Liste des imprimantes avec fonction scanner****à Pérolles 21:**

Localisation	N. SIUF	Fichier scan
PER-21-E406 (couloir)	25893	\\MFP-00002580\FILE_SHARE\
PER-21-B460	25890	\\admPr96\FILE_SHARE\
PER-21-G462	25894	\\MFP-00F32835\FILE_SHARE\
PER-21-G320 (couloir)	28391	\\MFP-04433820\FILE_SHARE\
PER-21-E011 (hall rez., sect. E)	25870	\\MFP-00002568\FILE_SHARE\
PER-21-E011 (hall rez., sect. E)	25869	\\MFP-00002333\FILE_SHARE\
PER-21-C (couloir)	25883	\\MFP-00002555\FILE_SHARE\
PER-21-A360	27212	\\iimtPr15\FILE_SHARE\
PER-21-C462	25889	\\admpr95\FILE_SHARE\
PER-21-C362	25797	\\ntePr01\FILE_SHARE\

**à Miséricorde:**

Localisation	N. SIUF	Fichier scan
<b>Aile Ville</b>		
Bureau (face au 4059)	25821	Fonction scanner pas activée
Couloir (devant AGEF, près du 3021)	22740	\\agefpro4\FILE_SHARE\
<b>Bâtiment central</b>		
Hall Rectorat-Admission (près du 1212)	28350	\\MFP-05126554\FILE_SHARE\
	25819	Fonction scanner pas activée
<b>Aile Jura</b>		
Couloir (près du 2115)	21728	\\MFP-00D58877\FILE_SHARE\
Hall (près du 2130)	25799	\\MFP-05140566\FILE_SHARE\

**à Beauregard:**

Localisation	N. SIUF	Fichier scan
2 <sup>ème</sup> Couloir (près du 2.729)	28383	\\MFP-05126534\FILE_SHARE\
2 <sup>ème</sup> Bibliothèque	25801	Fonction scanner pas activée
3 <sup>ème</sup> Couloir (près de 3.670)	28504	\\MFP-05140563\FILE_SHARE\
3 <sup>ème</sup> Couloir (près du 3.415)	28384	\\MFP-05126433\FILE_SHARE\
5 <sup>ème</sup> Couloir (près du 5.816)	28380	\\MFP-05117863\FILE_SHARE\
5 <sup>ème</sup> Couloir (près du 5.531)	28382	\\MFP-05131009\FILE_SHARE\
5 <sup>ème</sup> Couloir (près du 5.215)	28381	\\MFP-05117484\FILE_SHARE\