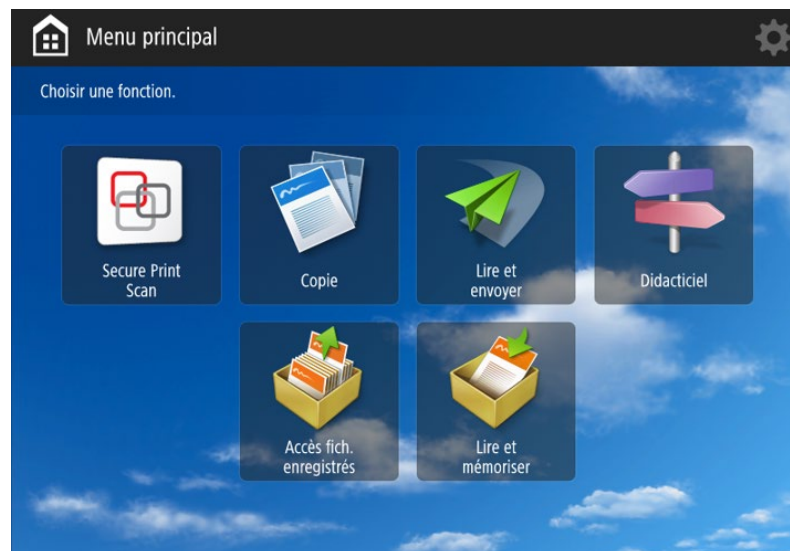


ADVANCED SCAN

Numériser vers votre Email UniNE

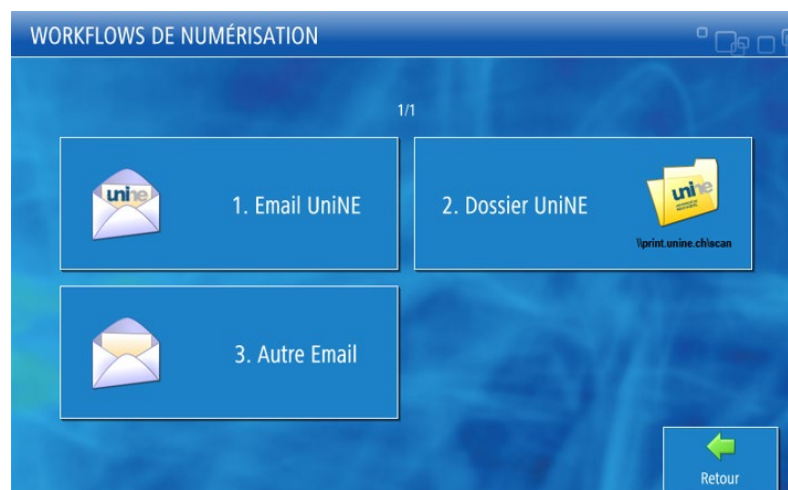
Sur la page d'accueil du copieur multifonctions Canon, après avoir posé sa carte Capucine et choisi son porte-monnaie (la numérisation est gratuite), choisissez la fonction « Secure Print Scan », sur la première ligne, à gauche :



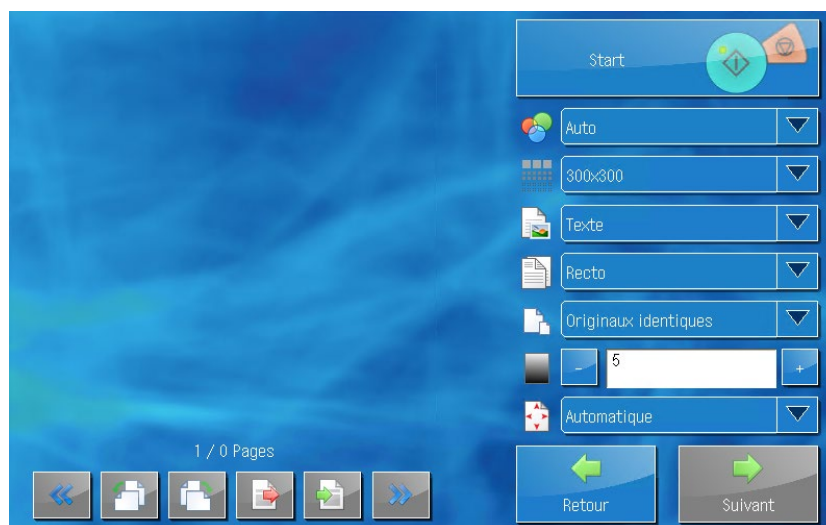
Touchez le bouton « Numérisation » à droite :



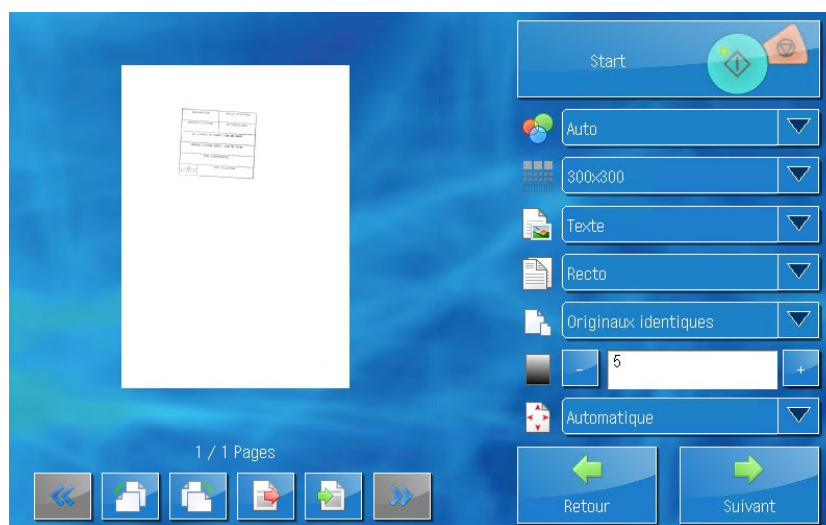
Touchez le bouton 1. Email UniNE :



Placez les originaux (sans agrafe) dans l'introducteur de feuilles ou sur la vitre d'exposition. Si vos feuilles sont recto/verso, changez Recto pour RV Bord long ou RV Bord court. Vos réglages terminés, lancez la numérisation par le bouton « Start » :



A la fin de la numérisation, touchez le bouton « Suivant » pour vous envoyer les numérisations.



Votre numérisation est envoyée à votre adresse prenom.nom@unine.ch.

Attention, un fichier de plus de 20 Mo (~150 pages comme celles-ci) ne sera pas délivré dans votre boîte email. En cas de doute, utilisez le workflow de numérisation « 2. Dossier UniNE » qui n'a pas de limitation de taille.