



Utilisation des copieurs « Follow Me »

Date : 05/04/2023 – v1.0
Auteur : EL IDRISSE Anass

Besoin :

Fonctionnement des copieurs « Follow Me » sur le campus Palaiseau :

- 1 - Se connecter / s'identifier sur le copieur
- 2 - Imprimer depuis son poste
- 3 - Imprimer depuis une clé USB
- 4 - Scanner
- 5 - Photocopier





1 – Se connecter / s'identifier sur un copieur

Etape 1

- Se diriger vers le copieur et badger à l'endroit prévu à cet effet



Remarque : sans contact, ne nécessite pas de coller son badge

Au bip, patienter quelques secondes que l'écran d'accueil apparaisse.

Vous pouvez sortir votre impression de n'importe quel copieur « FollowMe » sur le campus.

Si votre badge n'est pas reconnu ou si oubli de ce dernier, vous pouvez utiliser le code à 6 chiffres qui vous a été remis à l'installation du logiciel sur votre poste.



Ce code vous est personnel

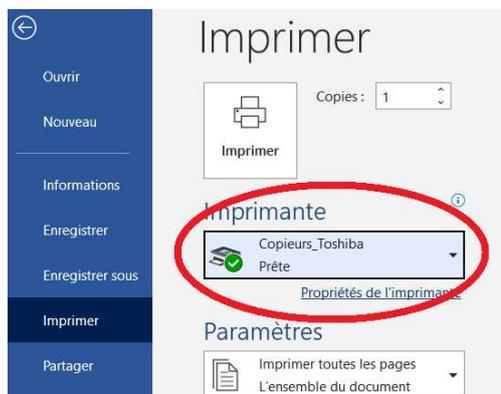
Etape 2

- Vous arrivez sur la page d'accueil, votre login apparait en haut de l'écran.
- Vous pouvez à présent accéder à vos impressions, photocopier ou scanner.





2 – Imprimer depuis son poste



Etape 1

- Lancer l'impression du document souhaité
- L'imprimante « Copieurs_Toshiba » est sélectionnée par défaut.

Etape 2

- Rendez-vous sur le copieur de votre choix.
- Vous connectez dessus en suivant la procédure décrite sur le [« 1 - Se connecter / s'identifier sur un copieur »](#)



Etape 3

- Toucher l'icône « Impression » : toutes vos impressions seront listées
- Sélectionner dans cette liste, l'impression à sortir
- Cliquer sur « Imprimer »



3 – Imprimer depuis une clé USB

Etape 1

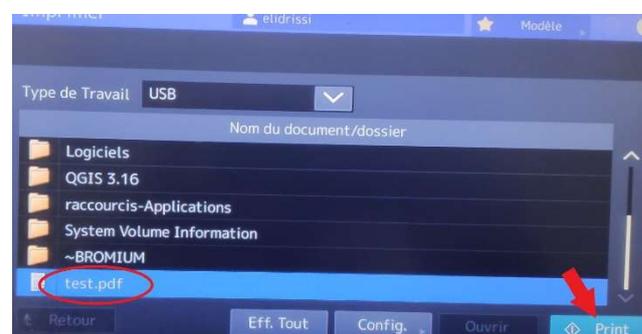
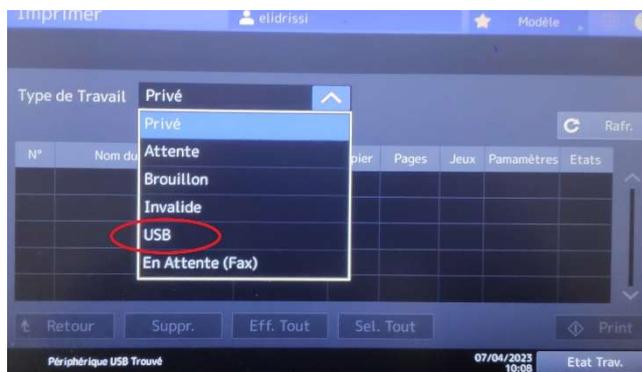
- Rendez-vous sur le copieur de votre choix.
- Vous connectez dessus en suivant la procédure décrite sur le [« 1 - Se connecter / s'identifier sur un copieur »](#)

Etape 2

- Toucher l'icône « USB »
- Cliquer sur le menu déroulant et sélectionner « USB »

Etape 3

- Sélectionner le fichier à imprimer, ici : « test.pdf »
- Appuyer ensuite « Print » pour lancer l'impression





4 - Photocopier

Etape 1

- Rendez-vous sur le copieur de votre choix.
- Vous connectez dessus en suivant la procédure décrite sur le [« 1 - Se connecter / s'identifier sur un copieur »](#)

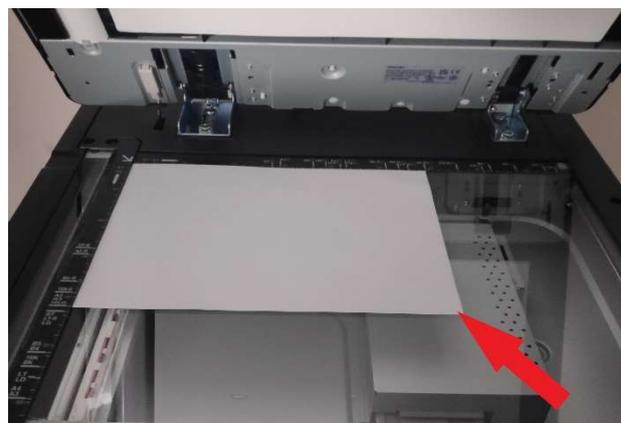
Etape 2

- Toucher l'icône « Copier »

Etape 3

- Placer le document à photocopier sur la vitre ou le chargeur
- Appuyer sur le bouton « Print » (en Bleu clair) pour lancer l'impression du document à copier

- **Remarque :** Par défaut, la copie est en noir et blanc.





5 - Scanner

Etape 1

- Rendez-vous sur le copieur de votre choix.
- Vous connectez dessus en suivant la procédure décrite sur le « [1 - Se connecter / s'identifier sur un copieur](#) »

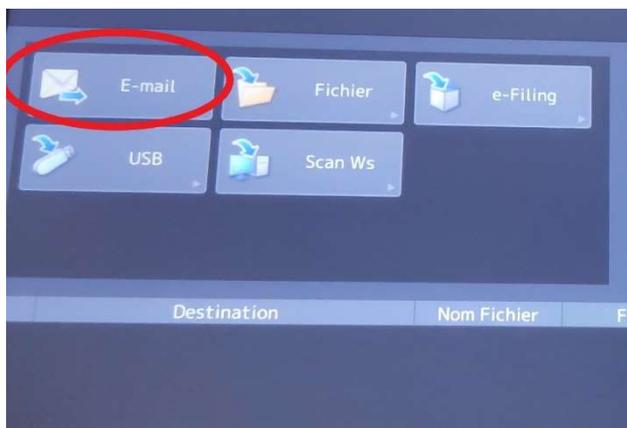
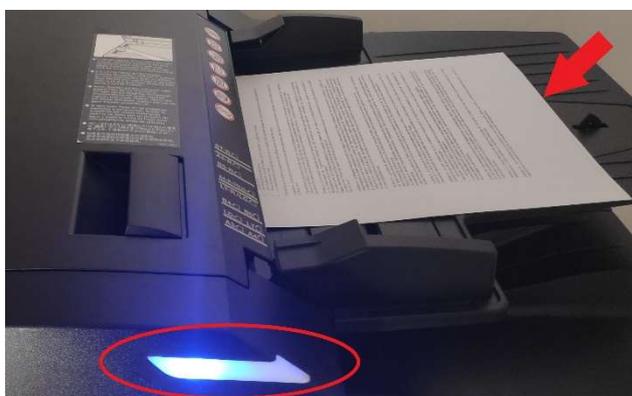
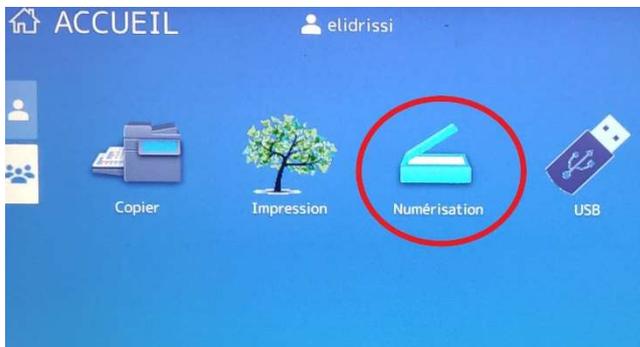
Etape 2

- Placer le document à scanner sur le chargeur ou la vitre
- Toucher l'icône « Numérisation »

Etape 3

- Toucher l'icône « E-mail »
- Appuyer sur l'icône « Personne » (bonhomme vert).
- Cliquer sur la « Loupe » afin de rechercher un destinataire de votre choix

! Remarque : Par défaut le scan est envoyé sur votre boîte mail. L'opération de rechercher un correspondant n'est nécessaire que si vous souhaitez lui envoyer une version du scan.





Etape 4

- Entrer le « Prénom » ou le « Nom » de la personne
- Cliquer sur « Rechercher »

Etape 5

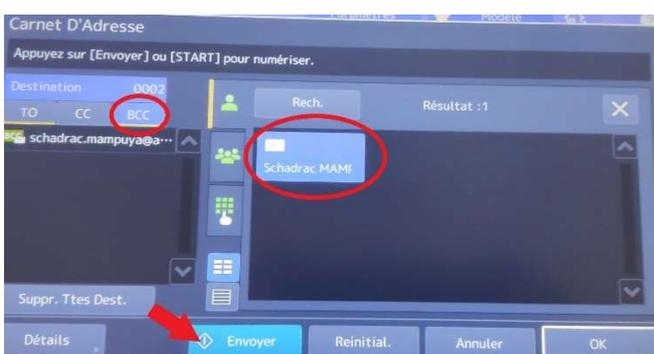
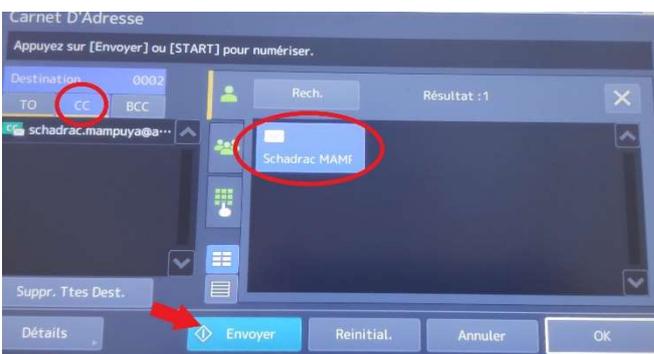
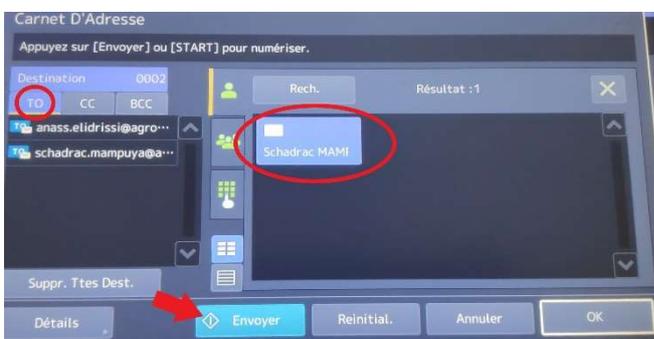
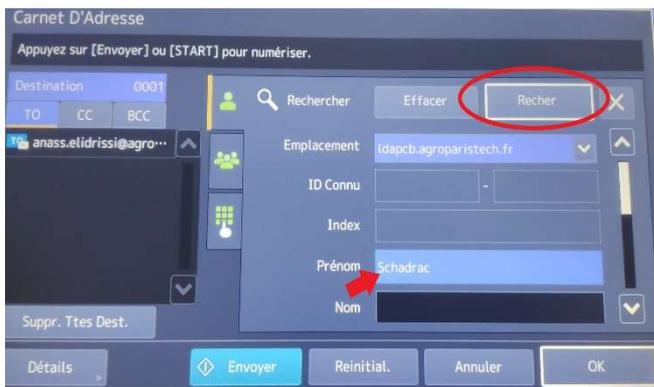
- Une fois la personne trouvée, toucher le rectangle afin qu'il soit **bleu en surbrillance**.
- Toucher le bouton « **Envoyer** » (bleu clair) pour lancer l'envoi du scan aux **mails situées dans la liste de gauche**

- Envoi en copie : Toucher l'icône « **CC** » puis sélectionner le rectangle **bleu en surbrillance** pour ajouter la personne voulue en copie du scan e-mail

- Puis toucher le bouton « **Envoyer** » (bleu clair) pour lancer l'envoi

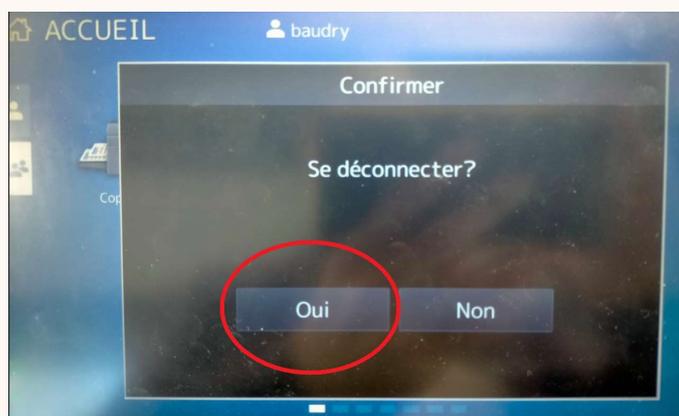
- Envoi en copie cachée : Toucher l'icône « **BCC** » puis sélectionner le rectangle **bleu en surbrillance** pour ajouter la personne voulue en copie cachée du scan e-mail

- Puis toucher le bouton « **Envoyer** » (bleu clair) pour lancer l'envoi





Après utilisation du copieur, n'oubliez pas de vous déconnecter.



Si vous oubliez de vous déconnecter :
La temporisation de déconnexion automatique après utilisation du copieur est de 30 secondes

