

# ScanMix

Présentation  
de la solution &  
procédure



**Davin**

Copier - Fax - Printer - Scanner

## **Le ScanMix... qu'est-ce que c'est ?**

---

- |                                            |          |
|--------------------------------------------|----------|
| 1) Le ScanMix, qu'est-ce que c'est?        | <b>3</b> |
| 2) Explication et démonstration du système | <b>4</b> |
| 3) Utilisation du ScanMix                  | <b>5</b> |
| a) Numériser le job                        | <b>5</b> |
| b) Votre job disponible                    | <b>7</b> |

# LE SCANMIX... QU'EST-CE QUE C'EST ?

Le ScanMix est un module développé par Davin permettant de scanner des documents A3 et A4 confondus en un seul job. Le système découpe les A3 en A4, trie les pages et fusionne ensuite le tout afin d'obtenir un fichier PDF A4 dans l'ordre.



**Actes A3**



**Actes A4**



**Annexes A3**



**Annexes A4**

## Le **ScanMix** et vous.



Scanner vos minutes et vos annexes.



Retrouvez-les en un seul fichier avec suppression des pages blanches.



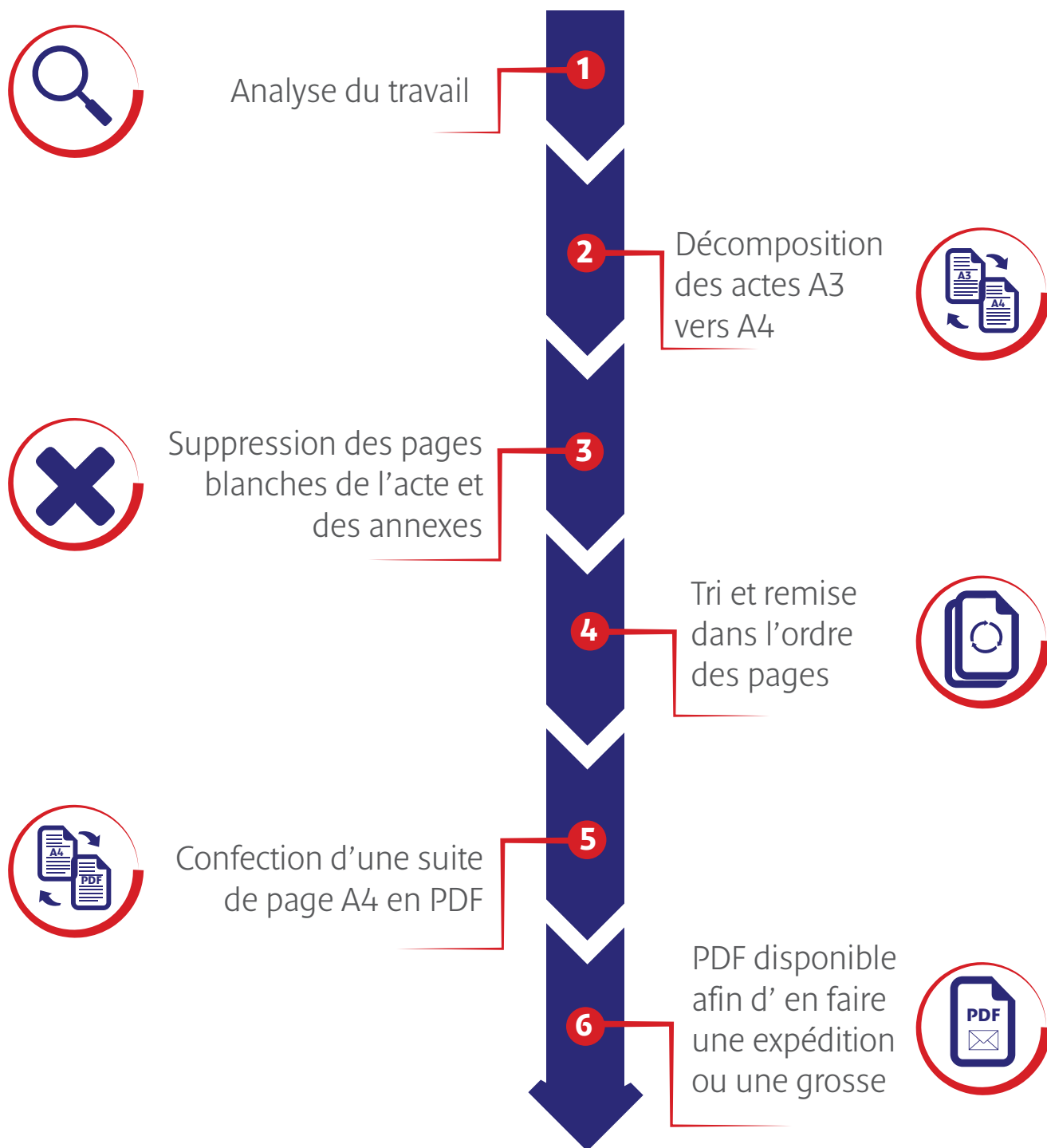
Possibilité de les archiver dans vos dossiers clients.



Permet l'impression des grosses à partir des stations.

# 1 Explication et démonstration du système

## Analyse du job



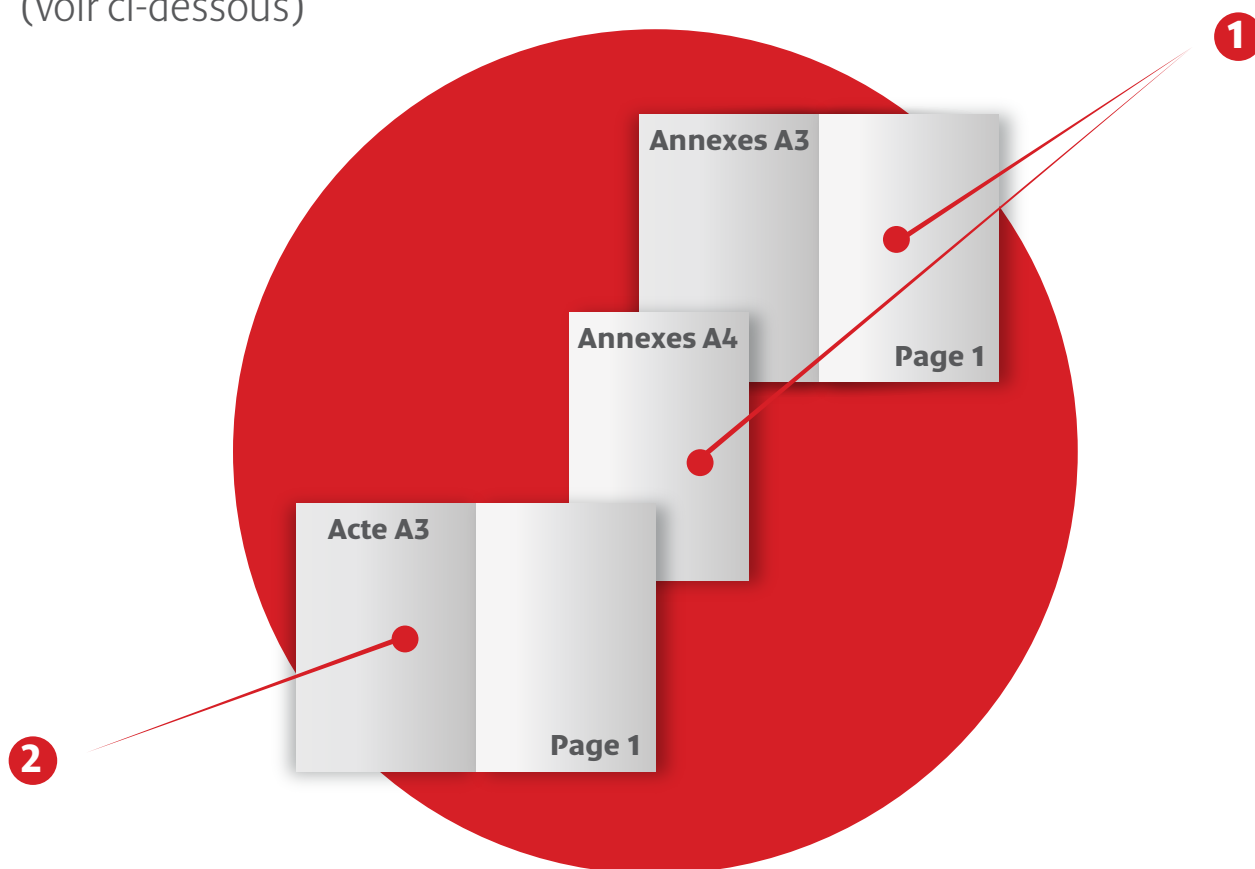
En moins d'une minute

Job disponible

## 2 Utilisation du ScanMix

### A Numériser le job

- 1 En premier lieu, placer les annexes dans le chargeur (Attention pour une brochure A3, celle-ci doit être ouverte et la page 1 visible à droite. (voir ci-dessous)
- 2 Placer ensuite l'acte par-dessus. (même remarque que pour les annexes A3).



**Remarque :** Deux documents A3 ne peuvent pas se suivre directement, si tel est le cas, vous devez placer une feuille blanche A4 entre les deux documents.

**Exemple :** Si l'acte (A3) précède une annexe (A3), vous devez placer une feuille blanche entre les deux documents. Celle-ci sera supprimée lors du processus, en arrière-plan, mais permet au ScanMix de marquer le passage d'un autre document.

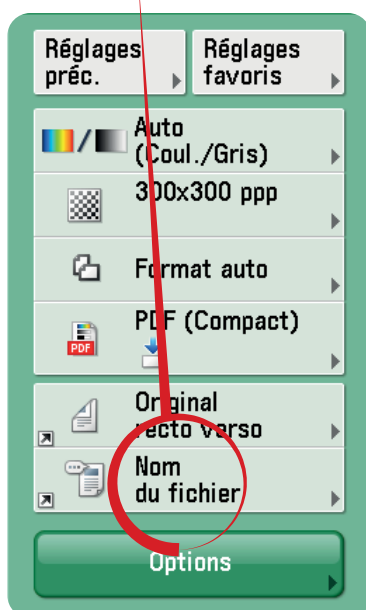
**3** Rendez-vous dans le **menu rapide** du photocopieur.



**4** Sélectionner le bouton «ScanMix».

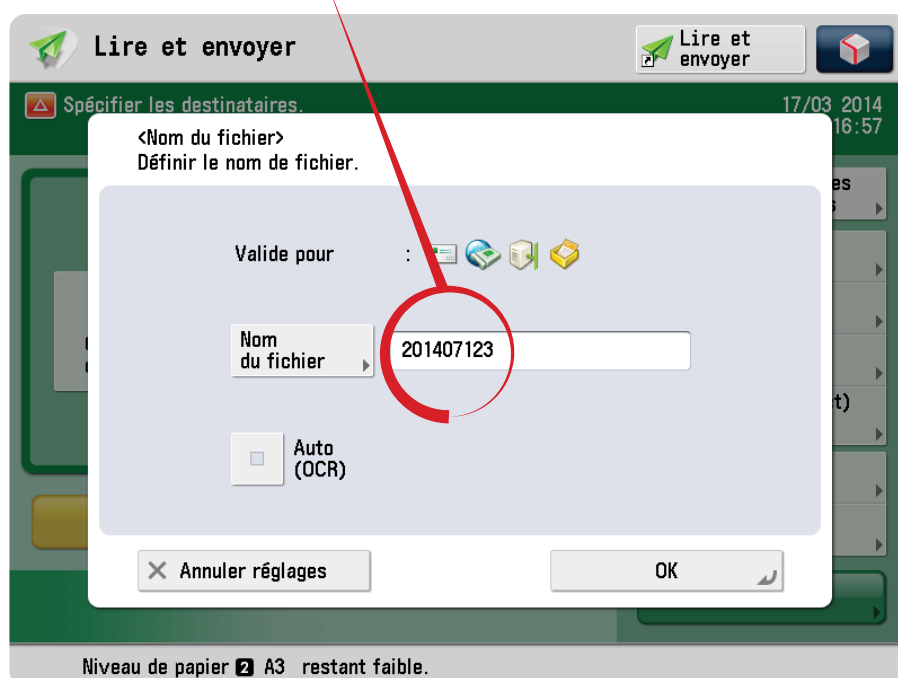


**5** Nommez le document.



Appuyez sur «**nom du fichier**» pour rentrer le nom du document (généralement le numéro du répertoire). **Attention**, le nom du document ne peut contenir de caractères spéciaux comme / @ :: ; .

Comme ceci :

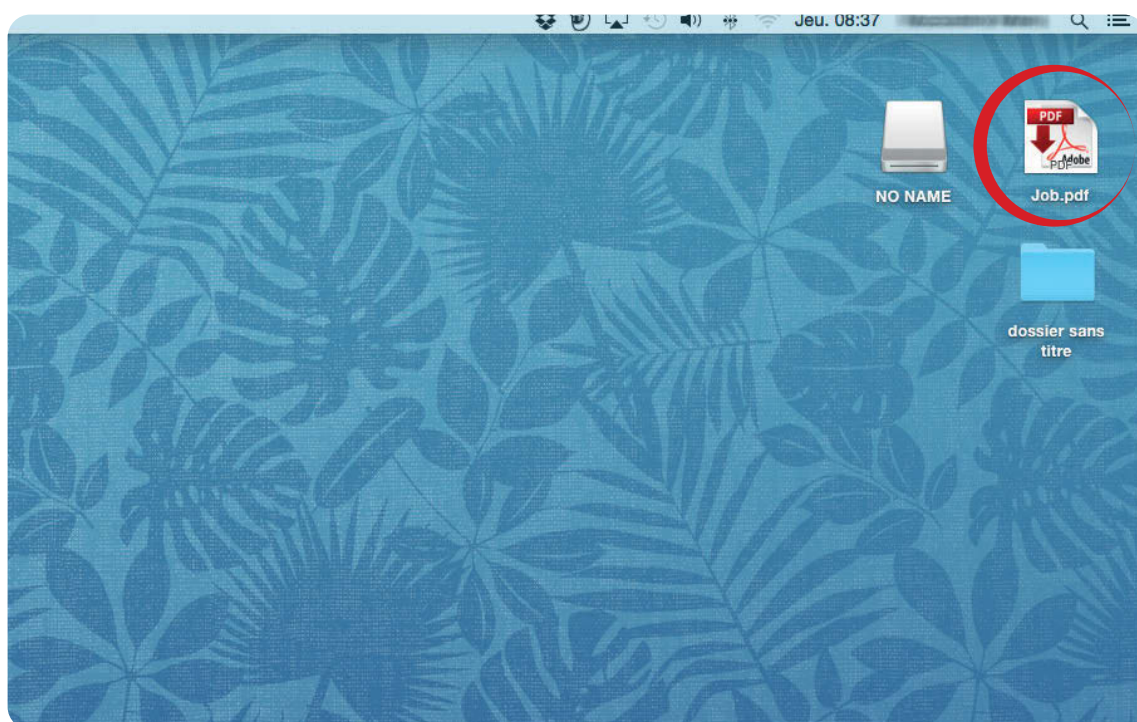


puis appuyez sur «OK» pour **valider**.

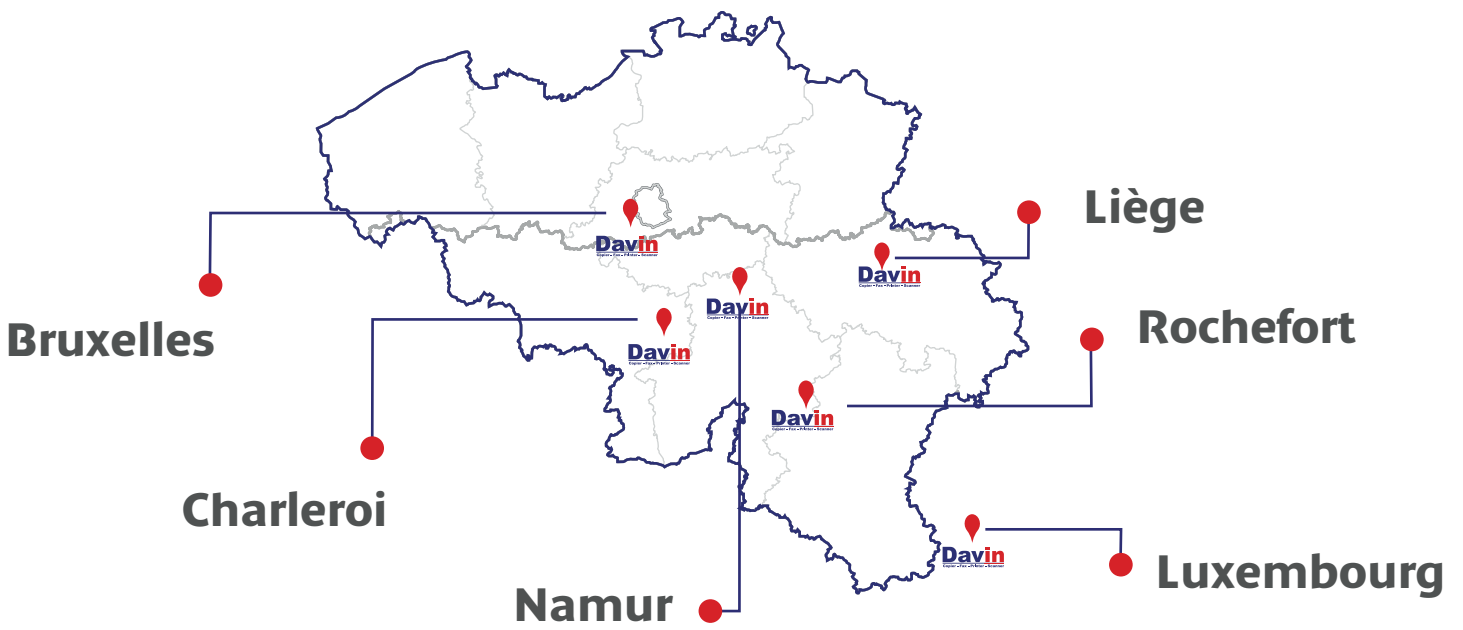
- 6 Une fois que le fichier est renommé, appuyez sur le bouton «Start».



## **B** Votre job est disponible



L'ASSURANCE D'UNE RÉELLE PROXIMITÉ !



**Davin**  
Copier - Fax - Printer - Scanner



Charleroi

Bruxelles

Namur

Liège

Rochefort

Luxembourg