

Imprimante - Scan



COURRIEL EMAIL | support@gcmconsultants.com
URGENCES EMERGENCY | 514.351.8643

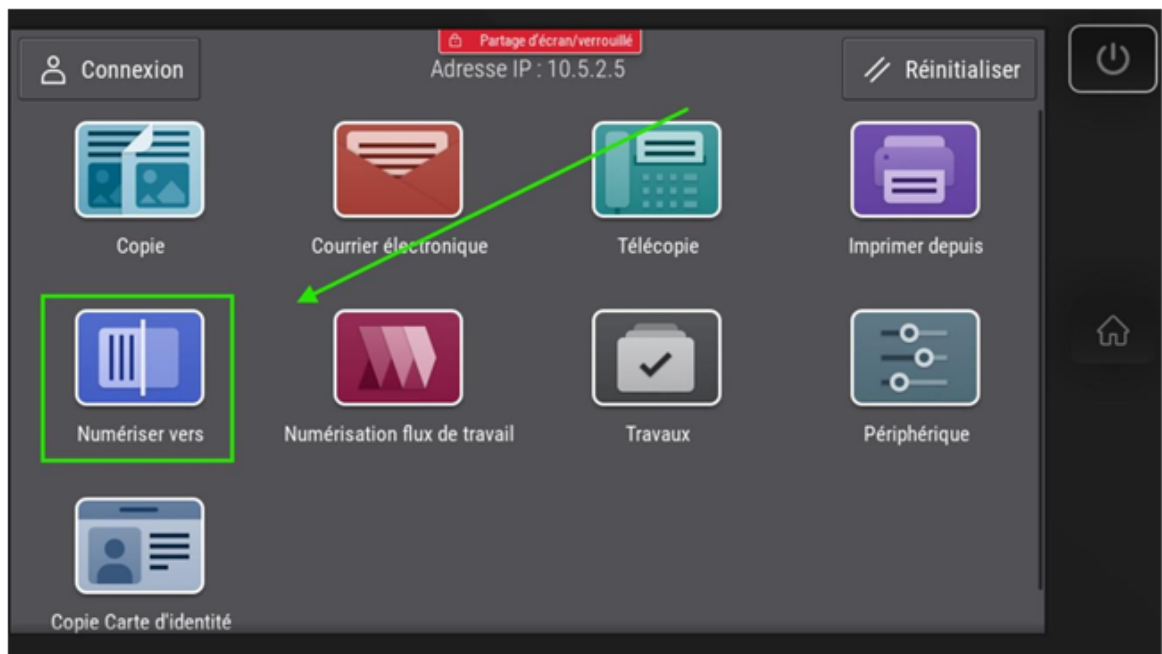
Objet: Numériser un document par courriel

Description

Cette procédure vous guide pour numériser un document papier et l'envoyer directement à une adresse courriel depuis l'imprimante.

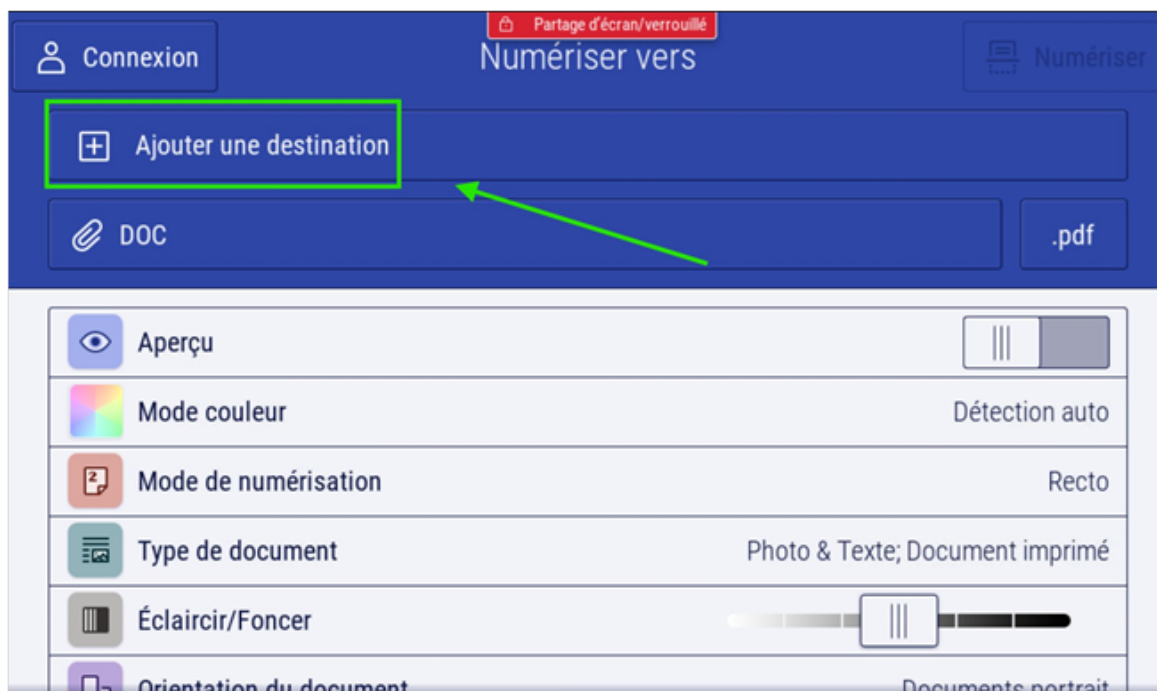
Etapas

1. Placez le document à numériser sur la vitre du numériseur.
Cliquez sur **Numériser vers**.



2. Sélectionnez la fonction de numérisation sur l'écran d'accueil de l'imprimante.

Cliquez sur **Ajouter une destination**.



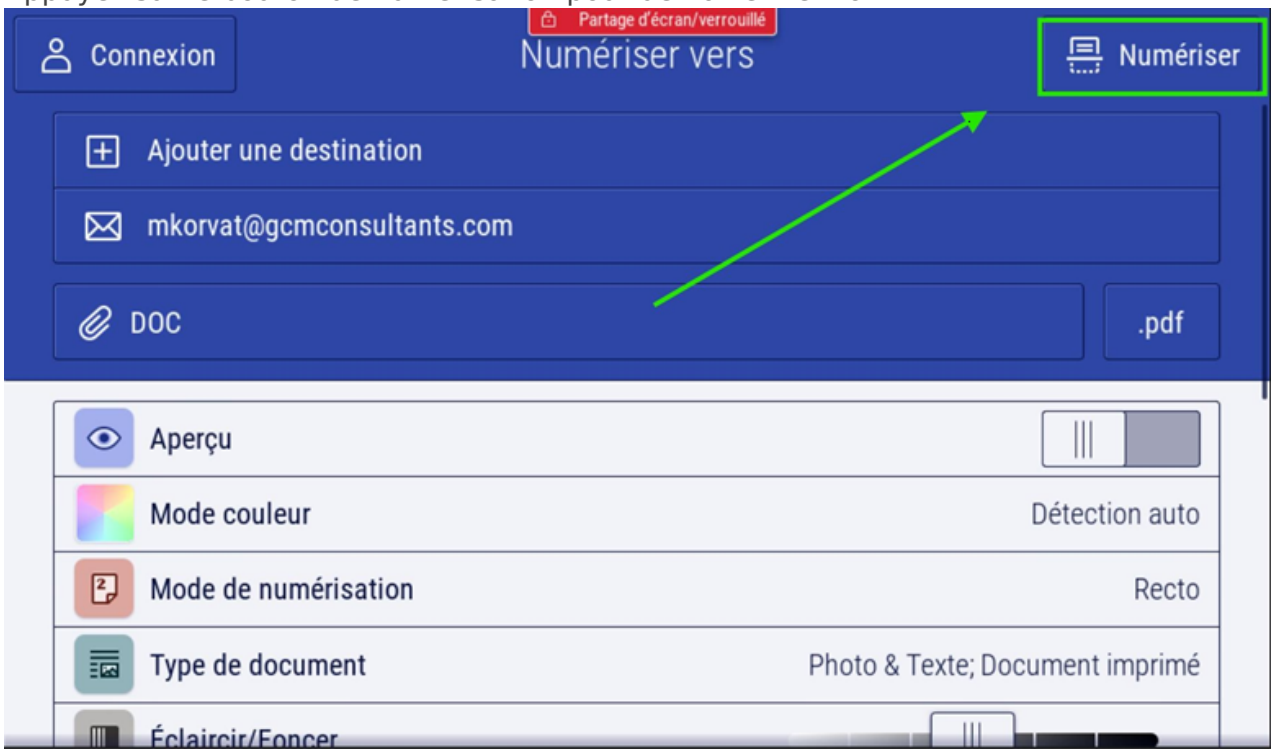
3. Appuyez sur l'option **Courrier électronique**.



4. Entrez l'adresse courriel du destinataire, puis appuyez sur **Ajouter**.



5. Appuyez sur le bouton de numérisation pour démarrer l'envoi.



Revision #1

Created 2026-06-03 12:28:36 UTC by Ouellette, Marc-André maouellette@gcmconsultants.com

Updated 2026-06-03 12:28:36 UTC by Ouellette, Marc-André maouellette@gcmconsultants.com