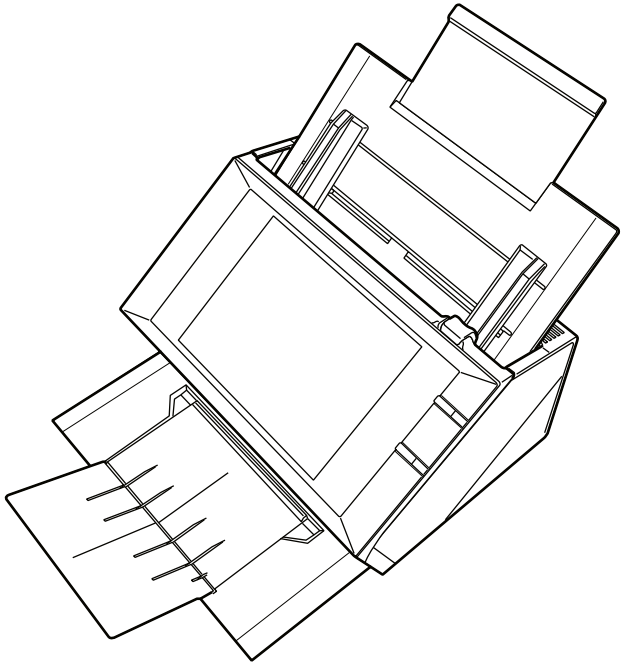
IB2200E



Livret d'utilisation

Sagemcom

Cher client

Vous venez d'acquérir notre produit et nous vous remercions de la confiance que vous nous accordez.

Vous trouverez dans ce livret utilisateur toutes les recommandations, descriptions et astuces d'utilisation de votre appareil.

Avant toute utilisation, pour votre confort et votre sécurité, nous vous engageons à lire attentivement la notice constructeur fournie avec l'appareil.

Règles d'utilisation des symboles

Cette documentation utilise des symboles destinés à aider le lecteur à identifier les informations délivrées :

Symbole	Définition
ATTENTION	Indique des notes de sécurité importantes. Le non respect de ces notes pourrait entraîner des blessures graves. Veillez à bien lire ces notes. Vous les trouverez à la section Sécurité du présent manuel.
Avertissement	Indique des notes de sécurité importantes. Le non respect de ces notes pourrait entraîner des blessures mineures à modérées, ou endommager l'appareil ou l'équipement. Veillez à bien lire ces notes. Vous les trouverez à la section Sécurité du présent manuel.

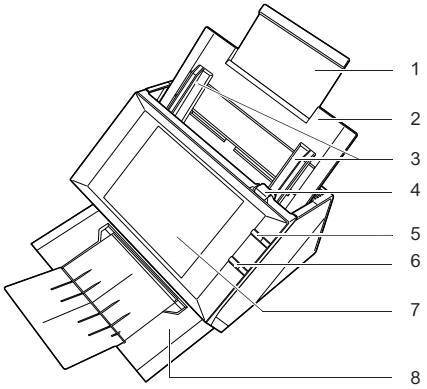
Table des matières

Cher client 2
Règles d'utilisation des symboles 2
Présentation de l'appareil 4
Description de l'appareil 4
Description de l'écran tactile 5
Installation 6
Contenu de l'emballage 6
Installation de l'appareil 6
Mise en service de l'appareil 7
Le mot de passe 9
Réaliser un appairage supplémentaire 10
Connexion à un réseau LAN 11
Utiliser l'appareil 13
Mise en place des documents 13
Numériser 14
Numériser et envoyer 14
Numériser et attendre feuilles suivantes 15
Le compteur de feuilles 15
Affichage des messages 15
Aide - Information 16
Information sur les numérisations 16
Tous les documents 17
Documents en rejets 17
Documents en attente 18
Paramètres avancés 19
Onglet Identification 19
Onglet Paramètres LAN 19
Onglet Nom Netbios 20
Onglet Paramètres Proxy 21
Onglet Paramètres système 21
Onglet Utilisation 22
Maintenance et incidents 23
Entretien 23
Généralités 23
Messages d'erreur 23
Caractéristiques 24

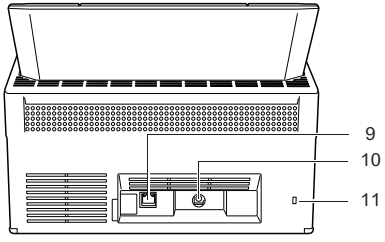
Présentation de l’appareil

Description de l'appareil

Vue avant



Vue arrière

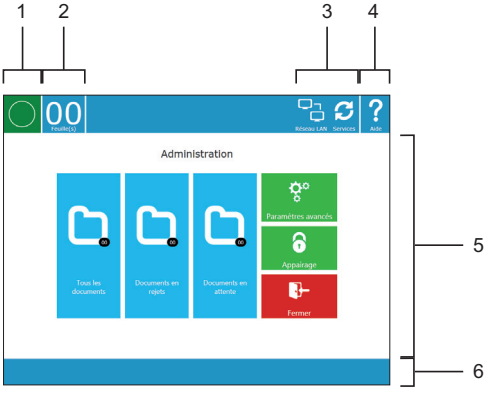


1	Support extensible du réceptacle	7	Ecran tactile
2	Réceptacle d’entrée des documents	8	Réceptacle de sortie des documents
3	Guides papier	9	Prise cordon réseau
4	Bouton d’ouverture du scanner	10	Prise cordon d’alimentation
5	Bouton marche / arrêt	11	Encoche pour câble de sécurité
6	Bouton Scan		

Description de l'écran tactile

Votre appareil est équipé d'un écran tactile, utilisez votre doigt ou un stylet (non fourni) pour lancer une action ou modifier un réglage en touchant l'écran au niveau des boutons ou zones prédéfinies.

L'écran tactile se présente de la façon suivante :

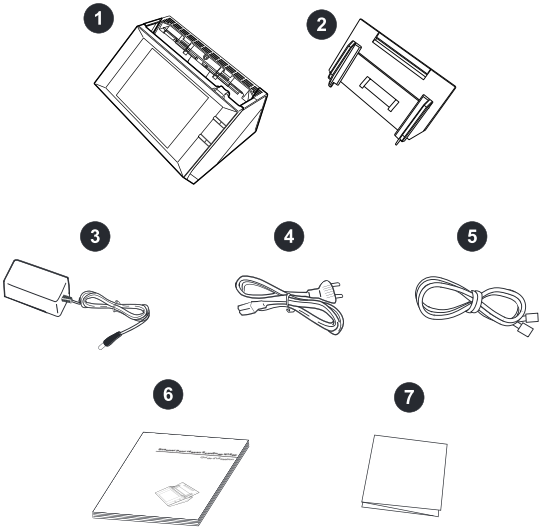


1	Bouton d'état : - Vert : fonctionnement normal - Orange : en cours de configuration ou en cours de numérisation - Rouge : problème de fonctionnement Le bouton d'état permet de basculer entre les écrans **Administration** et **Sélectionner un service et numériser**.
2	Compteur des feuilles numérisées en cours de traitement
3	Icône indiquant l'état de la connexion par câble réseau avec la box internet. ***Eteinte*** : pas de connexion, ***Clignotante*** : connexion en cours, ***Fixe*** : connexion établie Icône clignotante pendant la phase de connexion Internet et qui disparaît quand la connexion Internet est activée. Icône utilisée pendant la phase de connexion au site de l'opérateur. Icône indiquant l'état des services de l'opérateur. ***Eteinte*** : pas de service activé ***Clignotante*** : téléchargement de la liste des services ***Fixe*** : services actifs et disponibles pour l'utilisateur ***Tournante*** : transmission en cours des documents En fonction de l'état de votre appareil, certaines icônes ne sont pas visibles. Quand une icône est animée ou clignotante, l'état de la fonction est en cours ou en défaut.
4	Information rapide sur les fonctions disponibles
5	Zone utilisateur
6	Affichage des messages

Installation

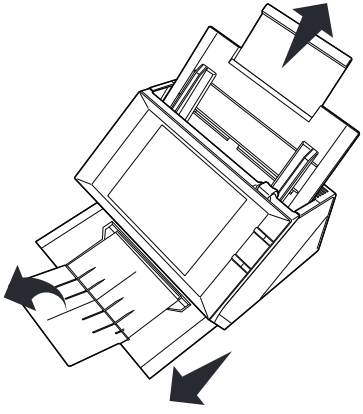
Contenu de l'emballage

L'emballage contient les éléments listés ci-dessous :



1	Un appareil	2	Réceptacle d'entrée des documents
3	Un bloc d'alimentation secteur	4	Un cordon secteur
5	Un câble réseau	6	La notice constructeur
7	Un guide d'installation		

Installation de l'appareil



1 Déballez l'appareil, retirez tous les adhésifs et toutes les cales de protection.

2 Placez le réceptacle d'entrée des documents à son emplacement sur l'appareil.

3 Installez l'appareil dans un emplacement approprié en respectant les consignes de sécurité décrites dans la notice constructeur.

4 Sortez les réceptacles supérieur et inférieur. Sur le réceptacle inférieur dépliez le réceptacle de sortie des documents.

Mise en service de l'appareil

ATTENTION

Avant de brancher le cordon secteur, reportez-vous impérativement aux consignes de sécurité décrites dans la notice constructeur.

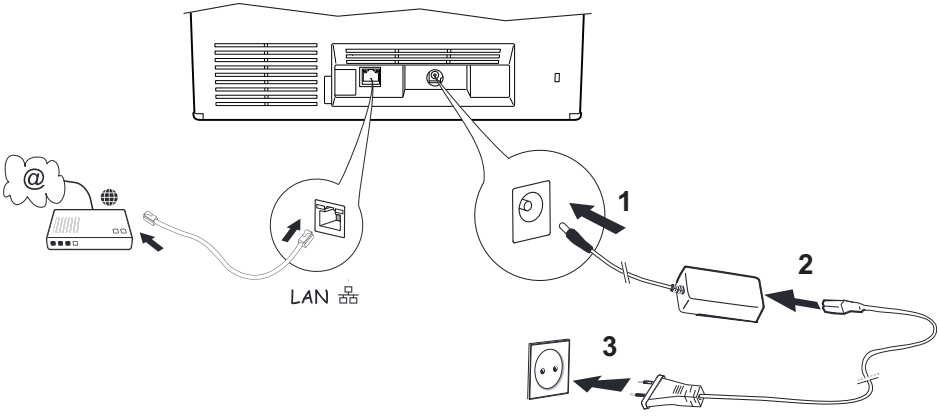
1 Prenez le bloc d'alimentation et le cordon secteur fournis.

2 Branchez toujours en premier le cordon de l'adaptateur secteur sur votre appareil (1) en l'enfonçant bien à fond, puis le cordon secteur sur l'adaptateur secteur (2) et en dernier le cordon secteur sur la prise de courant (3). Si vous n'effectuez pas le branchement dans l'ordre indiqué, vous vous exposez à un choc électrique.

ATTENTION

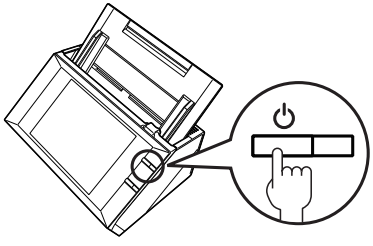
Le cordon d'alimentation est utilisé comme moyen de déconnexion du réseau électrique. Par souci de précaution, la prise de courant secteur doit être située à proximité de l'appareil et être facile d'accès en cas de danger.

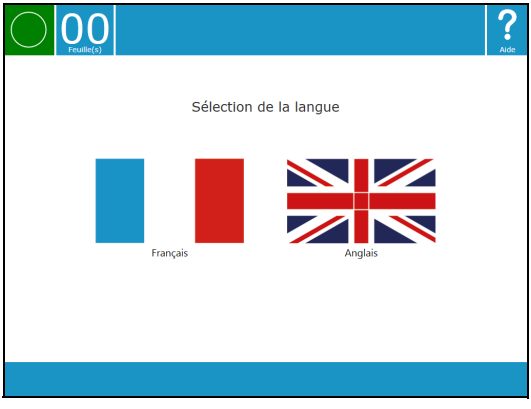
3 Branchez le câble réseau fourni entre votre appareil et votre box internet.



4 Appuyez sur le bouton marche arrêt.

5 L'appareil démarre. Lors de la première mise en service, le choix de la langue de l'interface est proposé.





6 A l'aide de votre doigt, touchez le drapeau de la langue désirée.

7 L'icône clignote à la recherche du réseau.

8 La connexion au réseau est en cours.

- Si vous êtes connecté sur un routeur, vous passez directement à l'étape suivante.
- Si vous vous trouvez sur un réseau interne d'entreprise, vous devez rentrer les paramètres proxy, reportez-vous au paragraphe Connexion à un réseau LAN, page 11.

9 L'icône clignote et l'écran d'appairage apparaît. Touchez le bouton **Demande code**.

Le code de votre appareil s'affiche à l'écran, notez-le.

Depuis un PC, allez sur le portail de votre opérateur et ouvrez votre compte utilisateur.

Suivez les informations mentionnées sur le site de votre opérateur pour rentrer le code et validez-le.

En cas d'échec, prenez contact avec votre opérateur.

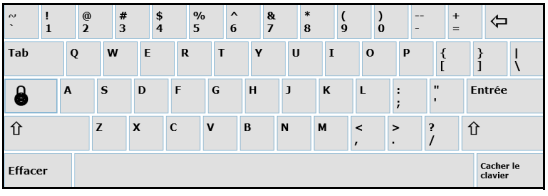
Votre appareil est prêt à numériser vos documents. La représentation de l'illustration ci-dessous est présentée à titre d'exemple. Elle peut-être différente en fonction des services proposés par votre opérateur.

Le mot de passe

Certaines fonctions sont accessibles par un mot de passe. Le mot de passe par défaut est **«user».**

Pour rentrer votre mot de passe procédez comme suit :

1. Avec votre doigt, touchez la zone de saisie (à l'intérieur de l'ellipse).
2. Un clavier virtuel apparaît. Saisissez votre mot de passe et touchez **Entrée**.



3. Vous revenez à l'écran initial. Votre mot de passe apparaît sous forme d'étoiles, touchez **OK**.

Réaliser un appairage supplémentaire

Vous voulez associer votre appareil à un nouveau service. Accédez à la page d'administration en touchant le bouton d'état .

Lancez un appairage en procédant comme suit :

1 Avec votre doigt, touchez le bouton **Appairage**.

Rentrez votre mot de passe et validez-le en appuyant sur **OK**.

2 Avec votre doigt, touchez **Demande de code** pour l'obtenir.

3 Le code apparaît à l'écran, notez-le.

Depuis un PC, connectez-vous à votre compte utilisateur sur le portail de votre opérateur à l'aide d'un navigateur internet.

Suivez les informations mentionnées sur le site de votre opérateur pour rentrer le code et validez-le.

En cas d'échec, prenez contact avec votre opérateur.

4 Dès que votre code est authentifié, vous revenez à l'écran principal.

Votre appareil est prêt pour numériser vos documents.

Connexion à un réseau LAN

ATTENTION

Connecter l'appareil uniquement à un réseau local Ethernet dont le câblage ne sort pas du bâtiment et n'est pas soumis aux surtensions extérieures.

Si votre appareil est relié à Internet au travers d'un proxy. Procurez-vous l'adresse et le port du proxy auprès de votre service informatique et veuillez paramétrer votre appareil comme suit.
Si votre réseau possède d'autres réglages spécifiques, reportez-vous au chapitre 4 Paramètres avancés.

1 Accédez à l'écran d'administration en touchant le bouton d'état .

2 Avec votre doigt, touchez **Paramètres avancés**.

Rentrez votre mot de passe et validez-le en appuyant sur **OK**.

3 L'écran des paramètres avancés apparaît.

Avec votre doigt, touchez l'onglet **Paramètres proxy**.

4 L'écran des paramètres proxy apparaît.

Avec votre doigt, cochez la case **Utiliser un serveur proxy** pour l'activer.

1 - Touchez le champ de saisie **Adresse**, le clavier virtuel apparaît. Rentrez l'adresse de votre proxy et validez en touchant **Entrée**.

2 - Touchez le champ de saisie **Port**, le clavier virtuel apparaît. Rentrez le port de votre proxy et validez en touchant **Entrée**.

Si votre proxy nécessite une authentification, cochez la case et renseignez les champs **Nom utilisateur** et **Mot de passe**.

Touchez **OK** pour valider vos saisies.

5 Vous revenez à l'écran d'administration. Touchez **Fermer** pour revenir à l'écran principal.

Votre appareil est prêt pour numériser vos documents.

Utiliser l'appareil

Mise en place des documents

Le scanner permet de numériser des documents originaux composés d'une ou plusieurs feuilles. Reportez-vous au tableau ci-dessous pour connaître le nombre de feuilles que vous pouvez passer dans le chargeur en fonction du grammage.

Grammage (g/m²)	Format A4 maxi	Format légal
64	60	50
80	50	41
104	35	29
127	29	24

Formats acceptés

A5, A4, Letter, Legal et tout autre format respectant les conditions suivantes :

- Longueur comprise entre 74 mm et 355,6 mm.
- Largeur comprise entre 52 mm et 216 mm.
- Grammage compris entre 52 et 127 g/m² en mode Standard.

Conseils d'utilisation

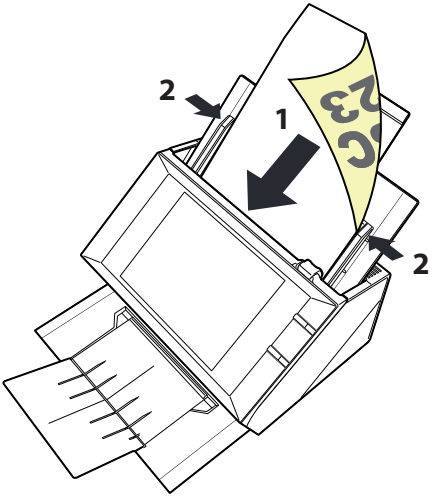
- Ne chargez pas de documents ayant des tailles ou des grammages différents.
- Dépliez les feuilles, retirez les agrafes et les trombones, puis séparez les feuilles en les faisant glisser les unes par rapport aux autres avant d'introduire les documents dans le chargeur automatique.
- N'insérez pas les types de documents suivants :
  – Papier froissé ou plié
  – Papier déchiré
  – Papier chiffonné

Pour plus de détails, reportez-vous à la notice constructeur fournie avec l'appareil.

Pour mettre en place vos documents, procédez comme suit :

1 Ecartez les guides papier au maximum.

2 Placez vos documents dans le chargeur du scanner puis ramenez les guides papier contre le document..



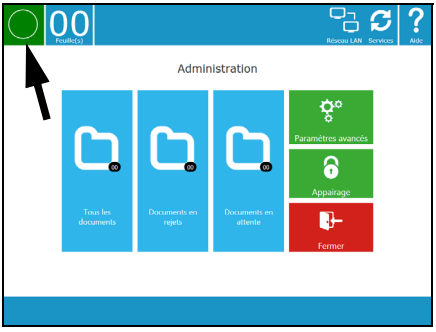
Numériser

Pour connaître les services proposés, consultez la documentation de votre opérateur.

Pour numériser vos documents, procédez comme suit :

1 Placez les feuilles à numériser en tenant compte des consignes présentes dans la section Mise en place des documents.

2 Si vous êtes sur l'écran d'administration, touchez le bouton d'état ou le bouton **Fermer** pour accéder à l'écran de sélection des services.



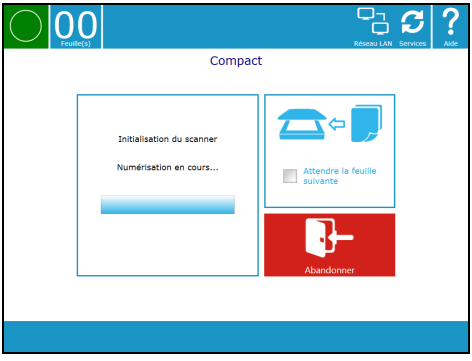
Numériser et envoyer

Vous avez des documents identiques de même taille et de même grammage, utilisez cette fonction pour numériser vos documents. Un et un seul fichier Acrobat PDF sera créé.

1 Ouvrez les guides, placez les documents à numériser, ajustez les guides à la largeur du papier.

2 Touchez la touche **Numériser et envoyer** ou appuyez sur la touche **Scan**.

3 La numérisation commence, le bouton d'état devient orange avec un point noir au centre.



4 En fin de numérisation l'icône tourne pour vous signifier l'envoi de vos numérisations vers le service choisi et le compteur de feuilles vous indique le nombre de feuilles numérisées pour ce traitement.

5 Vous pouvez dès à présent relancer une nouvelle numérisation.

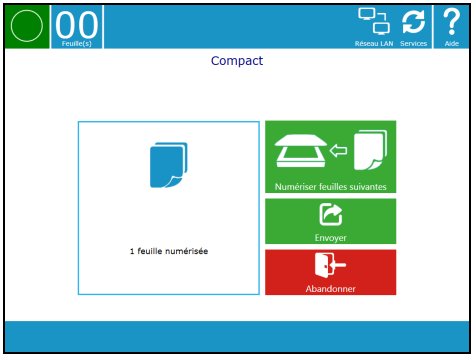
Vous pouvez également passer en mode **Numériser et attendre feuilles suivantes**, pour cela en cours de numérisation cochez la case **Attendre la feuille suivante**. En fin de numérisation vous basculerez dans le mode voulu. Pour finaliser l'envoi des numérisations consultez le paragraphe suivant.

A tout moment vous pouvez arrêter la numérisation, pour cela touchez le bouton **Abandonner** et validez en touchant le bouton **OK**.

Numériser et attendre feuilles suivantes

Vous avez des documents de taille et de grammage différents, utilisez cette fonction pour numériser vos documents un par un. Un et un seul fichier Acrobat PDF sera créé.

1 Ouvrez les guides, placez le document ou les documents à numériser, ajustez les guides à la largeur du papier
2 Touchez la touche **Numériser et attendre feuilles suivantes** ou appuyez sur la touche **Scan**.
3 La numérisation commence, le bouton d'état devient orange avec un point noir au centre.



4 Ouvrez les guides, placez le document ou les documents à numériser, ajustez les guides à la largeur du papier.
5 Touchez le bouton **Numériser feuilles suivantes** ou appuyez sur la touche **Scan**.
6 La numérisation commence, le bouton d'état devient orange avec un point noir au centre.
7 Recommencez à l'étape 4 autant de fois que de documents à numériser pour ce traitement.
8 En fin de traitement, touchez le bouton **Envoyer**.
9 L'icône tourne pour vous signifier l'envoi de vos numérisations vers le service choisi. et le compteur de feuilles vous indique le nombre de feuilles numérisées pour ce traitement.
10 Vous pouvez dès à présent relancer une nouvelle numérisation.

Le compteur de feuilles

Le compteur vous informera de la totalité des numérisations en cours d'envoi et/ou en cours de traitement.

Exemple 1

1 Vous numérisez un document de 10 feuilles. A l'envoi des numérisations vers le service le compteur indique 10.
2 Dès que l'envoi est terminé le compteur revient à 0.

Exemple 2

1 Vous numérisez un document de 10 feuilles. A l'envoi des numérisations vers le service le compteur indique 10.
2 Vous numérisez un nouveau document de 5 feuilles. L'envoi des premières numérisations est toujours en cours et l'envoi des nouveaux documents est lancé, le compteur indique 15.
3 les 10 premières feuilles sont transférées correctement vers le service, le compteur indique 5.

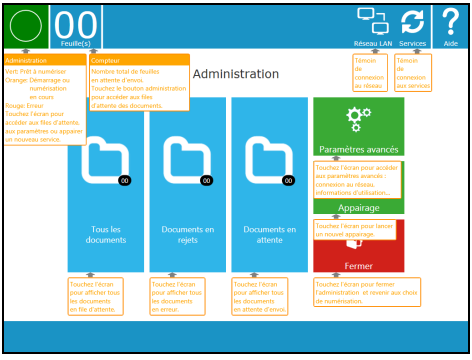
Affichage des messages

Votre opérateur peut afficher un message sur votre appareil à l'issue du traitement de votre document. Cela peut être un message d'erreur qui nécessite de toucher le bouton **Fermer** pour le valider ou bien un message d'information qui restera à l'écran de façon temporisée.

Aide - Information

Depuis l'écran Administration, touchez l'écran avec votre doigt sur **Aide ?**.

Une aide contextuelle apparaît en dessous de chaque zone ou bouton de l'interface.



Information sur les numérisations

Vous pouvez connaître l'évolution de vos numérisations depuis l'écran Administration. Trois types d'information vous sont données :

- Tous les documents
- Documents en rejets
- Documents en attente

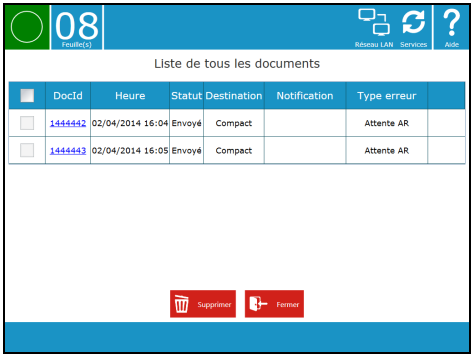
Touchez l'écran sur le bouton voulu.

Tous les documents

Les documents en cours de traitement sont visibles avec les informations suivantes :

- DocID : référence donnée automatiquement par l'application
- Heure : date et heure de la numérisation
- Statut : indique l'état d'avancement du traitement
- Destination : donne la destination des numérisations
- Notification : message d'information
- Type erreur : indique le type d'erreur

.



Vous voulez retirer une numérisation en rejet de la liste :

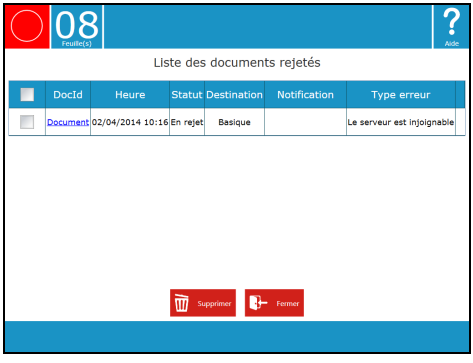
Pour la numérisation concernée, touchez la case située dans la première colonne, une coche apparaît. Touchez le bouton **Supprimer**.

Pour revenir à l'écran, touchez **Fermer**.

Documents en rejets

Les documents rejetés sont visibles avec les informations suivantes

- DocID : référence donnée automatiquement par l'application
- Heure : date et heure de la numérisation
- Statut : indique l'état d'avancement du traitement
- Destination : donne la destination des numérisations
- Notification : message d'information
- Type erreur : indique le type d'erreur



Vous voulez retirer une numérisation de la liste :

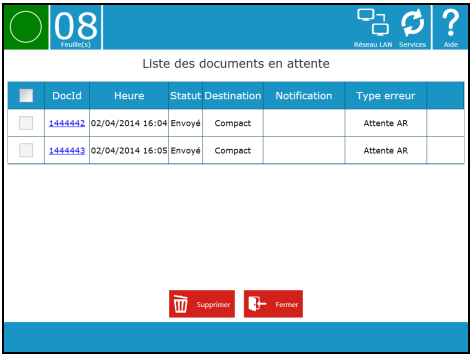
Pour la numérisation concernée, touchez la case située dans la première colonne, une coche apparaît. Touchez le bouton **Supprimer**.

Pour revenir à l'écran, touchez **Fermer**.

Documents en attente

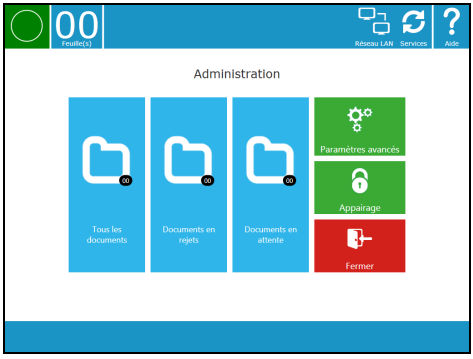
Les documents en attente sont visibles avec les informations suivantes

- DocID : référence donnée automatiquement par l'application
- Heure : date et heure de la numérisation
- Statut : indique l'état d'avancement du traitement
- Destination : donne la destination des numérisations
- Notification : message d'information
- Type erreur : indique le type d'erreur



Paramètres avancés

Cette partie vous permet de visualiser des informations de votre appareil, modifier les paramètres utilisateur et de connexion. Pour accéder à ces paramètres, touchez **Paramètres avancés.** Saisissez votre mot de passe (par défaut "user") puis touchez l'onglet que vous voulez consulter ou utiliser.



Onglet Identification

Cet onglet fournit des informations matérielles et logicielles du produit.

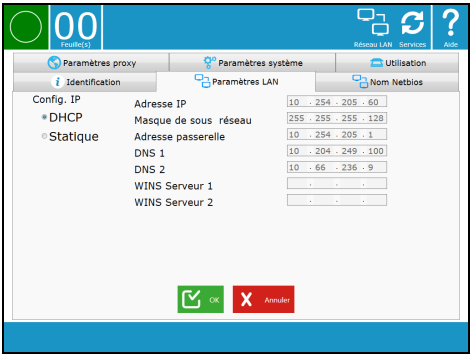
Onglet Paramètres LAN

Cet onglet permet de consulter et de configurer les paramètres LAN de l'appareil.

Deux modes peuvent être configurés :

- Le mode DHCP, configuration automatique des paramètres de réseau local de l'appareil, ce mode peut être utilisé lorsque votre réseau local dispose d'un serveur DHCP ou BOOTP qui peut attribuer dynamiquement des adresses aux périphériques présents sur le LAN.
- Le mode Statique, permet de configurer l'appareil manuellement, il est nécessaire au préalable de se munir des informations habituelles permettant de paramétrer un périphérique sur le réseau local (adresse IP, masque sous-réseau et adresse de passerelle,...).

Une fois la configuration effectuée, touchez **OK** pour confirmer les nouveaux paramètres.



Onglet Nom Netbios

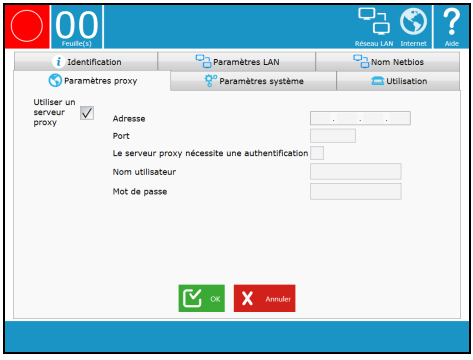
Cet onglet permet de modifier le nom réseau de l'appareil. Il peut être judicieux dans certains cas de donner un nom explicite qui permet d'identifier rapidement l'appareil (par exemple sa localisation).

Une fois la modification faite, touchez **OK** pour confirmer le nouveau nom.

Onglet Paramètres Proxy

Lorsqu'un serveur de Proxy est disponible sur le réseau, vous avez la possibilité de le déclarer dans l'onglet **Paramètres Proxy**. Pour cela, vous devez vous procurer les informations nécessaires auprès de l'administrateur réseau.

Une fois les informations récupérées, cochez la case **Utiliser un serveur de Proxy**, saisissez les champs nécessaires puis touchez **OK** pour confirmer les nouveaux paramètres.



Onglet Paramètres système

Paramètre	Description
Délai de passage en veille	Permet de configurer le délai avant la mise en veille profonde de l'appareil (15 minutes/1 heure/5 heures/13 heures et 25 heures). Le réveil de l'appareil se fait par le bouton marche/arrêt.
Langue	Permet de changer la langue de l'interface utilisateur.
Mot de passe	Permet de changer de mot de passe utilisateur. En cas de changement du mot de passe, notez-le et conservez-le précieusement.
Paramètres usine	Restaure les paramètres par défaut de l'appareil. Vos paramètres personnels seront réinitialisés.

Une fois les modifications effectuées, touchez **OK** pour confirmer les nouveaux paramètres.

Onglet Utilisation

Paramètre	Description
Total des feuilles numérisées	Compteur indiquant le nombre total de feuilles numérisées par l'appareil.
Etat des consommables	Compteurs indiquant le nombre de feuilles traitées par le séparateur et le rouleau de prise. Quand le nombre de feuilles atteint le seuil indiqué (50000 pour le séparateur et 100000 pour le rouleau de prise), il est nécessaire de remplacer l'élément concerné (pour plus d'informations sur la procédure d'échange, reportez-vous à la notice constructeur fournie avec votre appareil.). Une fois l'élément remplacé, touchez le bouton **Réinitialiser** et contacter la Hotline.
Nettoyage du rouleau	Permet de lancer le nettoyage du rouleau. Cette opération est nécessaire lorsque le scanner a des difficultés à charger les feuilles. Pour effectuer l'opération, touchez le bouton **Nettoyer** et suivez les instructions à l'écran.
Calibrage de l'écran tactile	Permet de recalibrer l'écran tactile. Cela peut être nécessaire lorsque l'écran ne répond pas correctement lorsque vous appuyez dessus. Pour effectuer l'opération, touchez le bouton **Calibrer** puis suivez les instructions à l'écran.
Détection de prise multiple de feuilles	Permet de détecter les prises multiples de feuilles grâce au capteur ultrasons. Décochez cette case lors du scan d'enveloppes par exemple.

Maintenance et incidents

Entretien

Généralités

Pour toutes les opérations de maintenance, reportez-vous à la notice constructeur fournie avec l’appareil.

Messages d’erreur

La section suivante détaille les messages d’erreur que vous pouvez rencontrer et les actions correctives que vous pouvez mettre en oeuvre pour les résoudre.

Si l'action corrective suggérée ne résout pas le problème, contactez votre opérateur.

Message	Description/Action
Pas de feuille dans le scanner	Les documents placés dans le réceptacle d’entrée des documents ne sont pas pris en compte par l’appareil. Retirez et replacez les documents.
Erreur de configuration réseau Veuillez vérifiez les paramètres du proxy	Ce message peut-être affiché quand les paramètres de votre proxy sont incorrects. Vérifiez vos paramètres proxy.
Erreur de configuration réseau	Votre appareil n'a pas d'adresse IP. Vérifiez la connexion du câble LAN à votre appareil ainsi que la configuration réseau.

Caractéristiques

Caractéristiques physiques	
Dimensions (réceptacles fermés) :	Largeur : 300 mm Profondeur : 226 mm Hauteur : 172 mm
Poids :	Env. 6 kg

Caractéristiques électriques et environnementales	
Alimentation (voir plaque signalétique) :	100-240 V ± 10% - 50/60 Hz
Consommation électrique :	▪ ≤ 0,5 W en veille ▪ ≤ 50 W en moyenne pendant la numérisation
Température ambiante admissible :	▪ Fonctionnement : 5°C à 35°C
Taux d'humidité admissible :	20 % à 80 % RH (sans condensation)

Caractéristiques de numérisation	
Type :	Scanner couleur recto/verso
Taille des documents acceptés	Maxi : format 216 x 355,6 Mini : format 52 x 74
Grammage des documents	52 à 127 g/m²
Résolution optique :	600 dpi
Capacité du chargeur automatique :	50 feuilles (80 g/m²)
Usage conseillé	jusqu'à 2000 pages/jour

Connectivité	
LAN:	Ethernet 10 BaseT/100 BaseTx

Les spécifications sont susceptibles d'être modifiées à des fins de perfectionnement sans avis préalable.

Sagemcom Documents SAS
250, route de l'Empereur
92848 Rueil-Malmaison cedex - FRANCE
www.sagemcom.com

253599212A

04/2014

Tous droits réservés. Sagemcom Documents SAS se réserve le droit à tout moment de modifier les caractéristiques techniques de ses produits ou services ou de cesser leur commercialisation. Sagemcom Documents SAS s'efforce de garantir l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent document, mais ne peut pas être tenu responsable pour d'éventuelles erreurs ou omissions. Document non contractuel. Les marques citées sont déposées par leurs propriétaires respectifs. Société par Actions Simplifiée au capital de 8.479.978 Euros - 509 448 841 RCS NANTERRE.