



PROCÉDURE UTILISATEUR

GESTION DU CARNET D'ADRESSES

GAMME RICOH IM - IM C



SOMMAIRE

- INTROCUCTION
- ETAPE N° 1 – AVOIR LES BONNES INFORMATIONS
- ETAPE N° 2 – CONNEXION AU WIM
- ETAPE N °3 – ADMINISTRATION
- RECAPITULATIF
- GRILLE DES TARIFS GdB

INTRODUCTION

Vous êtes en possession de l'une des nombreuses procédures mises à disposition par Générale de Bureautique auprès de ses clients afin qu'ils puissent répondre de manière autonome aux problématiques les plus fréquemment rencontrées dans leur structure.

Réalisées de façon simple et pédagogique ces procédures ne vous guideront pas à pas afin de vous aider à paramétrer, gérer, administrer votre matériel.

Enfin, ces procédures répondent pour beaucoup à des problématiques ne faisant pas partie intégrante du contrat d'entretien, elles font l'objet de facturation (intervention sur votre réseau / re-paramétrages...). Ainsi avec nos différents manuels vous pourrez éviter tout paiement supplémentaire. En cas de succès, tout le monde y gagne.

Enfin en cas d'échec sachez que vous pourrez toujours joindre notre SAV afin que nous gérons pour vous la problématique.

Vous trouverez en dernière page de ce document les tarifs en vigueur pour toute intervention.

Votre Service Clients.

ETAPE N° 1 – AVOIR LES BONNES INFORMATIONS**1.1 _ Adresse IP de votre MFP**

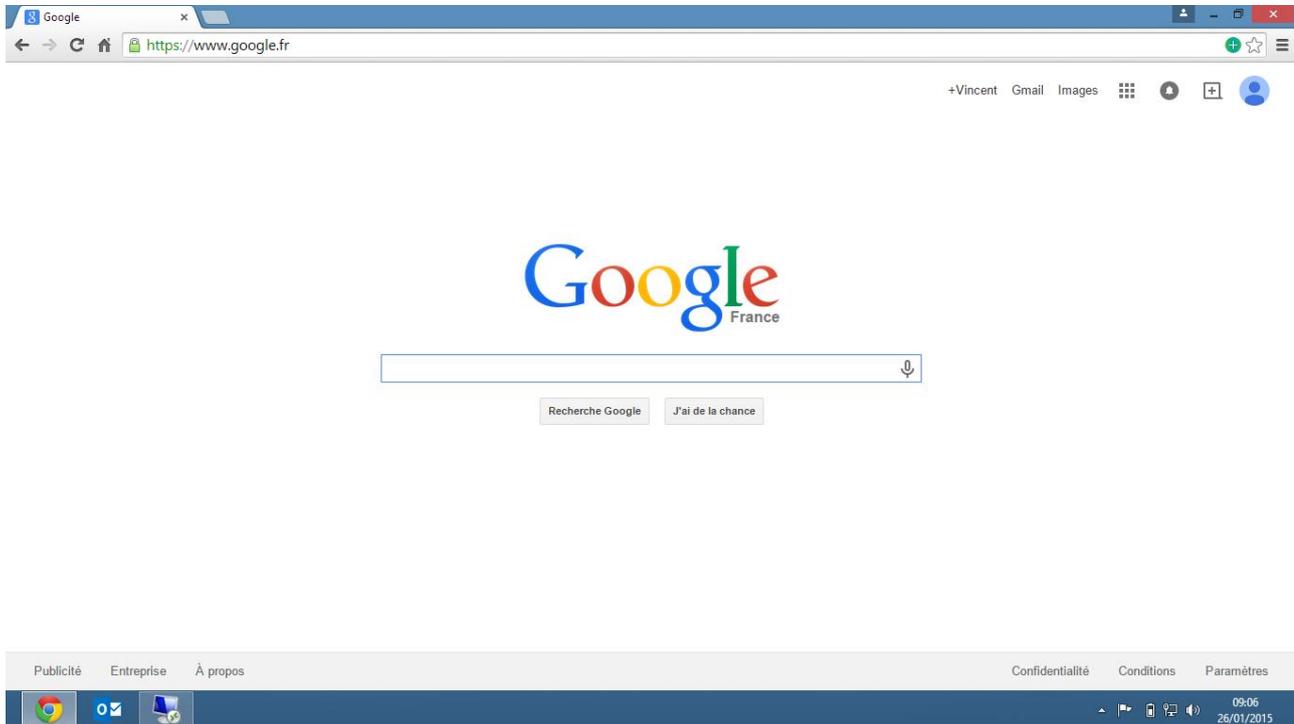
Pour obtenir l'adresse IP de votre matériel multifonction (MFP) plusieurs méthodes s'offrent à vous :

- ✓ Référez-vous à votre Procès Verbal d'Installation de Produit (PVIP) qui vous a été laissé par le technicien GdB lors de l'installation.
- ✓ Sur votre poste dans votre OS, dirigez-vous dans les paramètres de votre imprimante / MFP puis dans les propriétés de cette dernière.
- ✓ Enfin sur votre MFP Ricoh :

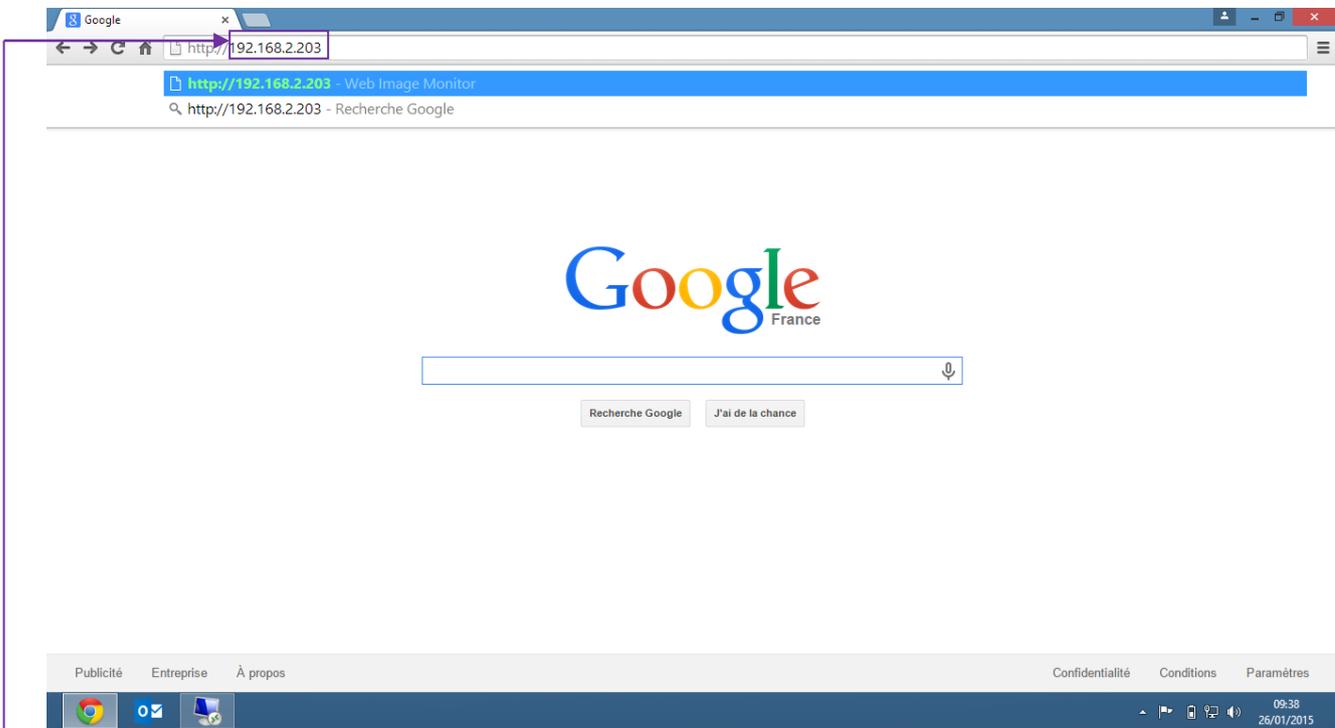
Sur les gammes IM & IM C, accédez au Menu de l'écran tactile, balayez vers la droite > puis « Outils utilisateur », « Fonctions de l'appareil », « Paramètres système » et « Paramètres interface ». Vous pouvez maintenant visualiser l'adresse IP de votre matériel face à l'onglet « Adresse IPv4 machine ».

ETAPE N°2 – CONNEXION AU WIM (WEB IMAGE MONITOR)

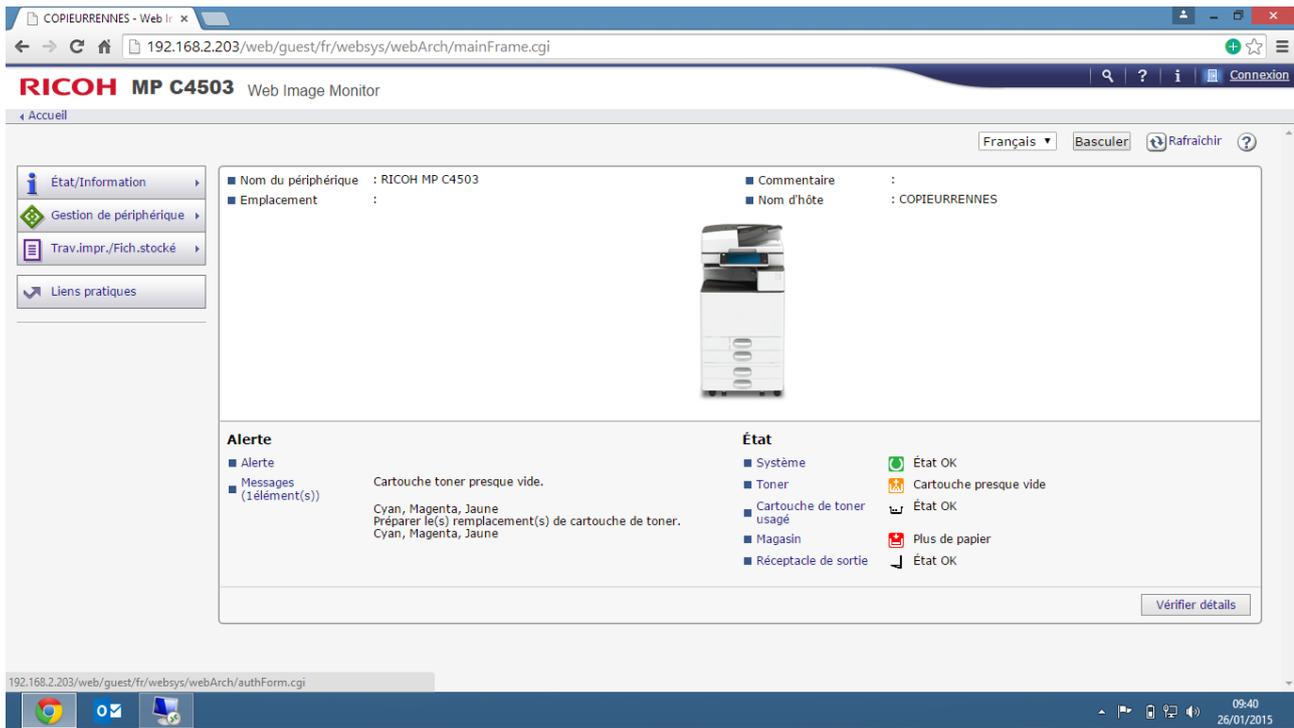
2.1 _ Ouvrir votre navigateur Internet (*Internet Explorer/Google Chrome/Mozilla/Safari...*)



2.2 _ Connexion au WIM – Web Image Monitor



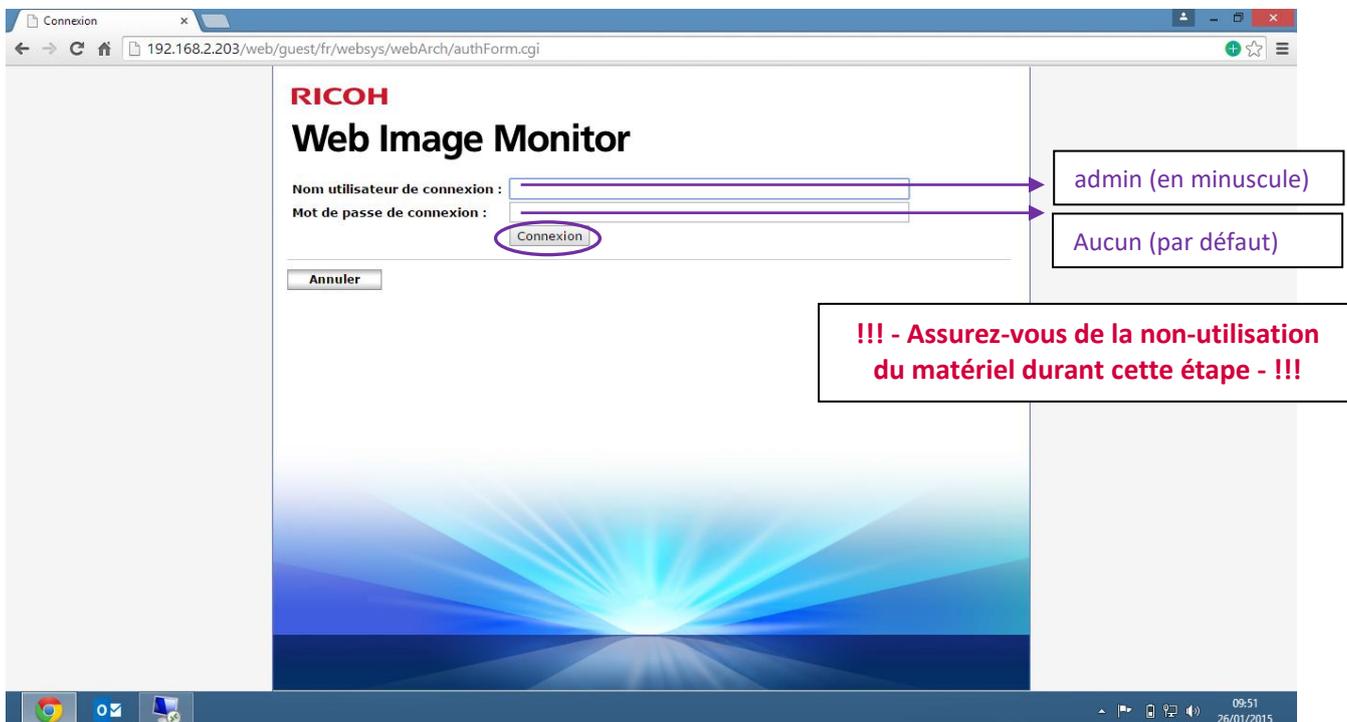
Tapez l'**adresse IP** de votre MFP dans la barre d'adresse puis validez.



Vous arrivez sur le WIM de votre matériel comme indiqué sur l'image ci-dessus. Cliquez ensuite sur « **Connexion** ».

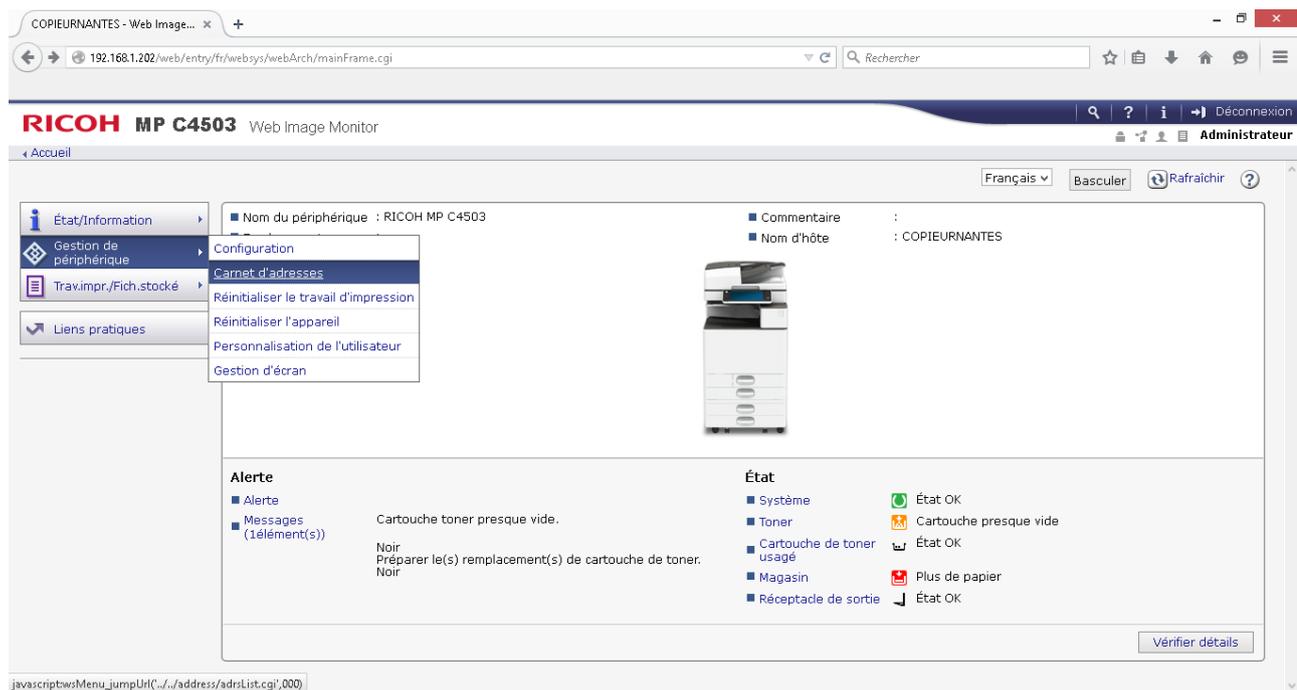
ETAPE N°3 - ADMINISTRATION

3.1 _ Administrer

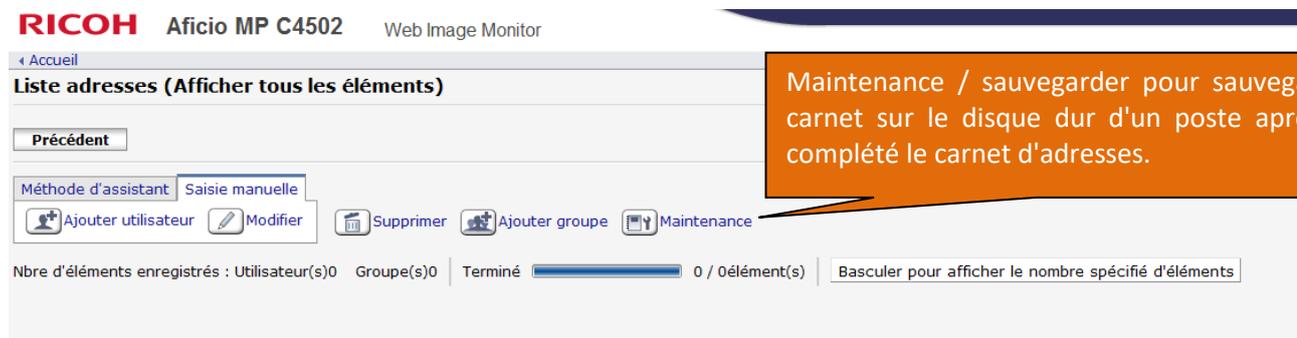


Remplir les champs comme indiqué ci-dessus puis cliquez sur l'onglet « **Connexion** ».

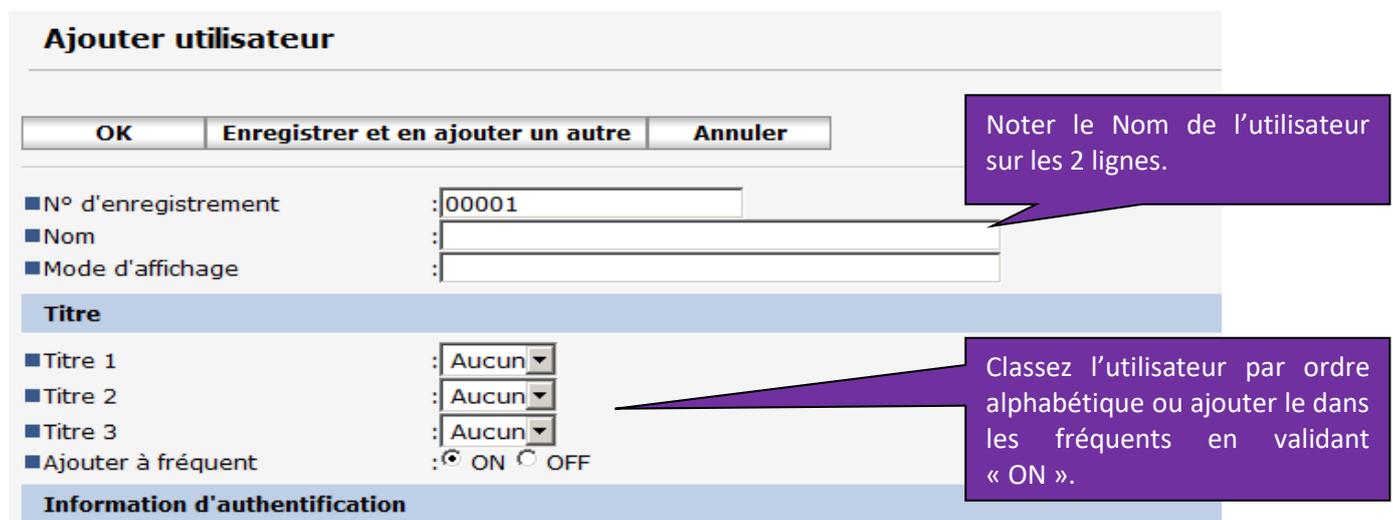
3.2 _ Gérer



Vous êtes désormais connecté en tant qu'Administrateurs sur la page d'Accueil.
Allez ensuite dans l'onglet à gauche de l'écran « **Gestion de périphérique** » → « **Carnet d'adresses** ».



Cliquez sur l'onglet « **Saisie manuelle** » → « **Ajouter utilisateur** ».



Renseignez sur cette page les informations relative à l'utilisateur.

Autres fonctions : Serveur de documents Fax Scanner Navigateur

Protection

■ Utiliser nom comme : Destinataire Expéditeur
 ■ Protéger destinataire
 Objet de protection : Expéditeur Destinataire authentification
 Code de protection :

Fax

■ Destinataire télécopie :
 ■ Choix ligne : G3
 ■ Fonctions avancées
 Code transmission (boîte) :

3ème ligne : *Aucun tampon

E-mail

■ Adresse e-mail :
 ■ Utiliser Adresse e-mail pour : Destinataire e-mail/Fax Internet Destinataire Fax Internet uniquement
 ■ Envoyer via serveur SMTP : Cette fonction n'est disponible que pour le Fax Internet et/ou l'envoi d'e-mails par fax.
 ON OFF
 ■ État du certificat utilisateur : Aucun
 ■ Certificat utilisateur :
 ■ Cryptage : Définir individuellement Tout crypter

Format données fax Internet

■ Sélectionner mode : Mode complet Mode simple
 ■ Type de compression : MH MR MMR
 ■ Format papier : A4 B4 JIS A3
 ■ Résolution : 200x100dpi 200x200dpi 200x400dpi 400x400dpi

Dossier

■ Protocole : SMB
 ■ N° du port : 21
 ■ Nom du serveur :
 ■ Chemin :

Ajouter au groupe

■ Détails du groupe :

Saisissez le n° de fax

Saisissez le l'adresse e-mail

Une fois vos informations complétées cliquez sur « OK ».

RECAPITULATIF

Pour gérer votre Carnet d'adresses il faut :

- Avoir les bonnes informations sur : adresse IP de votre MFP, adresse e-mail des contacts...
- Vous connecter au WIM
- Créer / modifier un contact dans le « Carnet d'adresses »
- Sauvegarder les informations

GRILLE DES TARIFS GdB

Si vous rencontrez des difficultés à suivre toutes les étapes et/ou en cas d'échec dans la mise en place de cette procédure, nous pouvons vous assister soit par le biais de notre Hotline ou bien en faisant déplacer un technicien spécialisé selon nos tarifs en vigueur :

Espérant avoir répondu à vos attentes, toute l'équipe GdB reste à votre disposition et vous souhaite une utilisation de nos produits.

PRESTATIONS CONNECTIQUES HORS CONTRAT			
TYPE	DEFINITION	TARIF HORS TAXES	
Hotline	Prise en main à distance	37,80 € / demi-heure	
Sur Site	Déplacement *	65,00 €	De 40 à 70 Km
		79,00 €	Plus de 70 Km
	Main d'oeuvre	57,00 € / heure	

*Au départ de votre agence la plus proche.

Votre Service Clients