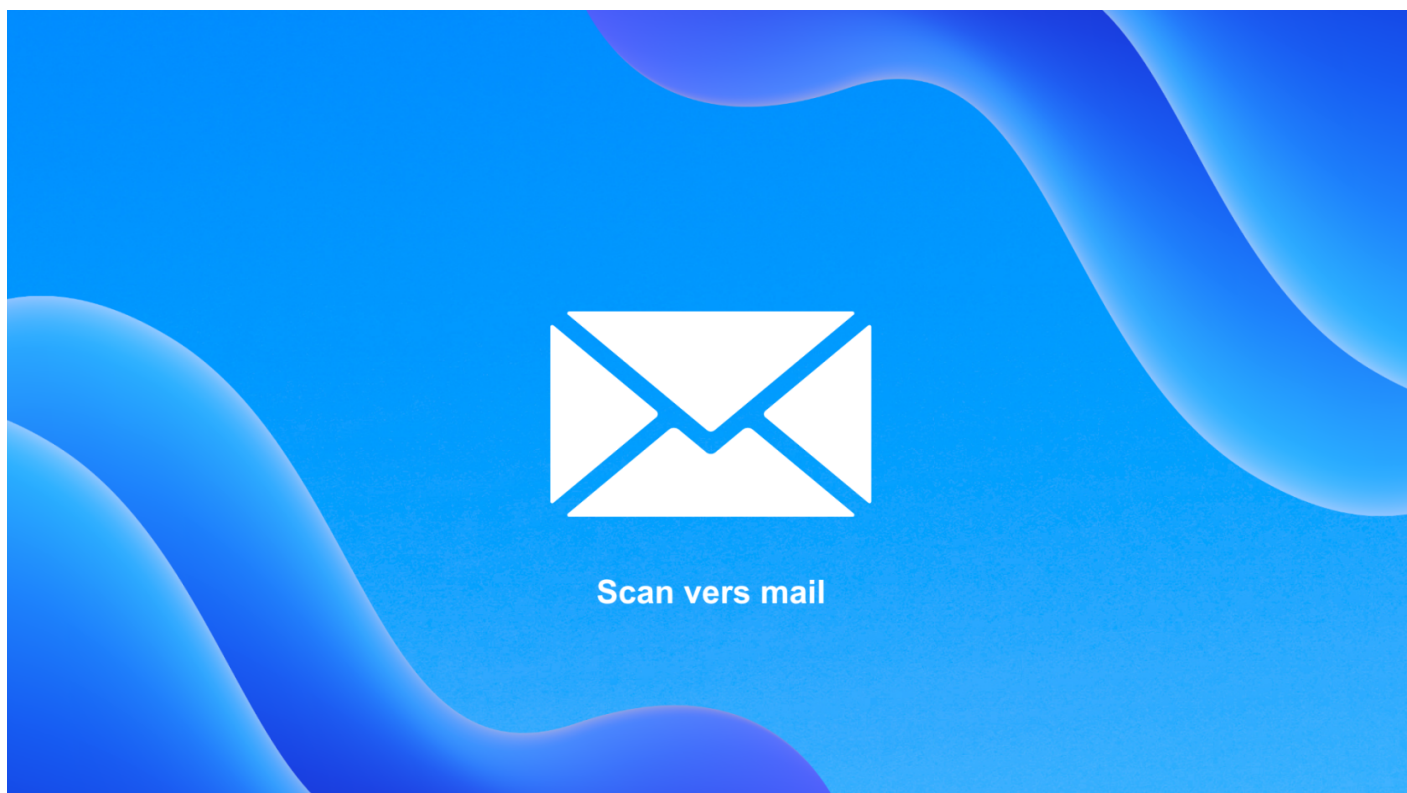


Mise en place du scan vers mail



Mise en place du scan vers la boîte mail d'un utilisateur, depuis le copieur d'un établissement.

Les informations et procédures décrites dans les pages de ce livre n'ont pas été validées par le conseil régional Hauts-de-France. Aucune page ne doit être considérée comme étant une procédure officielle à suivre dans les établissements. Ces pages sont le résultat de recherches personnelles suite à des problématiques rencontrées sur le terrain. Retrouvez les procédures officielles sur Infohub.

Prérequis

- Copieur/scanner installé et configuré sur le le VLAN 49
- Compte mail dédié à l'envoi des scans (de préférence, une boîte fonctionnelle académique)
- Adresse mail de l'utilisateur destinataire (facultatif)

Fonctionnement

Après avoir configuré le périphérique, celui-ci va envoyer le scan depuis la boîte mail configurée sur le copieur vers l'adresse mail spécifiée par l'utilisateur (manuellement ou depuis le carnet d'adresses).

Configuration

Réseau

Depuis l'interface d'administration du périphérique, veuillez vérifier/configurer les paramètres suivants :

- Adresse IP : 10.49.**IDETAB**.1-125
Indiquez une adresse disponible dans cette plage.
- Masque : 255.255.255.128
- Passerelle : 10.49.**IDETAB**.126
- DNS : 10.49.**IDETAB**.126

Remplacez **IDETAB** par l'identifiant de l'établissement.

Les paramètres ci-dessus, peuvent être configurés via DHCP.

Réglages SMTP

Depuis l'interface d'administration du périphérique, veuillez vérifier/configurer les paramètres suivants :

L'exemple ci-dessous se base sur l'utilisation d'un compte mail académique. En cas d'utilisation d'un autre fournisseur de mail, veuillez vous rapprocher de celui-ci pour obtenir les informations de configuration.

- Serveur d'envoi : **webmail.ac-lille.fr**
- Adresse de l'expéditeur : **scan.exemple@ac-lille.fr** (*Indiquez l'adresse du compte mail*)
- Port : **436**
- Sécurité : **SSL**
- Nom d'utilisateur : **Nom d'utilisateur du compte mail**
- Mot de passe : **Mot de passe du compte mail**

Effectuez un scan pour tester la configuration. Indiquez une adresse mail de réception accessible rapidement (la votre par exemple). Le document doit arriver dans cette boîte mail.

Destinataires

Les utilisateurs peuvent indiquer manuellement une boîte mail à chaque envoi. Il est possible d'enregistrer des contacts dans le carnet d'adresse afin de ne pas avoir à saisir l'adresse mail lors de l'envoi, pour les utilisateurs récurrent.

Révision #2

Créé 1 avril 2025 13:08:46 par Angelo

Mis à jour 1 avril 2025 18:12:52 par Angelo