



KONICA MINOLTA

bizhub Evolution

CONVERT TO WORD

✎ Guide de l'utilisateur
✎ Version : 1.2



Table des matières

• « Convert to Word » vous vient en aide	3
• Spécifications	3
• Exigences	3
• Comment utiliser « Convert to Word »	4
– Conversion de fichiers numériques	4
– Conversion d'originaux papier	5
• Avez-vous des questions ?	6

« Convert to Word » vous vient en aide

Convertissez les documents numériques et papier en fichiers Word.

Vous pouvez utiliser « Convert to Word » pour créer des fichiers Word modifiables à partir de vos documents numériques et de vos originaux papier. La mise en page reste en grande partie intacte pour vous permettre de continuer à y travailler directement.

Spécifications

Les formats de fichier suivants peuvent être convertis en fichiers Word à l'aide de « Convert to Word » :

- PDF
- TIFF
- PCX
- BMP
- JPG/JPE/JPEG/JPEG2000
- JBIG2
- PNG
- GIF
- XPS

Exigences

Pour utiliser « Convert to Word », vous devez veiller aux points suivants :

- Vous avez accès à bizhub Evolution.
- Vous êtes enregistré sur bizhub Evolution.
- Vous disposez d'une imprimante multifonction Konica Minolta dans votre environnement bizhub Evolution de manière à pouvoir convertir des originaux papier, par exemple.
- Le service « Convert to Word » vous a été affecté.
- Vous êtes connecté à Internet.

Comment utiliser « Convert to Word »

Conversion de fichiers numériques

1. Démarrez votre bizhub Evolution, par exemple sur votre PC.
2. Dans la barre des menus, sélectionnez [MES SERVICES], puis [Présentation].
3. Démarrez le service « Convert to Word ».
4. Glissez-déplacez votre fichier dans la fenêtre « Fichiers ».
Le fichier est téléchargé en amont.
ou
Cliquez sur [parcourir] et sélectionnez votre fichier via la fenêtre de sélection de fichier.
Le fichier est téléchargé en amont.
5. Cliquez sur la fenêtre [Choisir une cible].
6. Spécifiez l'emplacement de stockage, par exemple [E-mail].

REMARQUE

L'utilisation des connecteurs disponibles en option vous permet d'enregistrer vos fichiers dans Dropbox, Google Drive ou Microsoft OneDrive, par exemple.

7. Cliquez sur [Convert to Word].
8. Confirmez le message de statut à l'aide de [OK].
La conversion démarre. Les fichiers sont ensuite enregistrés dans l'emplacement de stockage que vous avez sélectionné ou vous sont envoyés par e-mail.

Conversion d'originaux papier

1. Authentifiez-vous sur l'imprimante multifonction.
2. Démarrez le service bizhub Evolution « Convert to Word ».
3. Placez votre original papier dans le chargeur de documents.
ou
Placez votre original papier sur la vitre de lecture de documents.

REMARQUE

Les documents papier ne peuvent pas tous être traités avec le chargeur de documents. Pour des informations détaillées sur les documents pouvant être introduits dans le chargeur de documents et ceux devant être placés sur la vitre de lecture de documents, consultez le guide de l'utilisateur de votre imprimante multifonction. Veuillez suivre les instructions contenues dans le guide de l'utilisateur.

4. Ajustez les réglages de numérisation, si nécessaire.
5. Spécifiez l'emplacement de stockage, par exemple [E-mail].

REMARQUE

L'utilisation des connecteurs disponibles en option vous permet d'enregistrer vos fichiers dans Dropbox, Google Drive ou Microsoft OneDrive, par exemple.

6. Appuyez sur [Numériser].
Le processus de numérisation démarre. Les fichiers sont ensuite enregistrés dans l'emplacement de stockage que vous avez sélectionné ou vous sont envoyés par e-mail.

Avez-vous des questions ?

Si vous avez des questions concernant l'utilisation de ce service ou si vous rencontrez des problèmes, veuillez contacter l'administrateur système de votre entreprise. Si votre administrateur système n'est pas en mesure de répondre à vos questions ni de résoudre votre problème, il peut contacter le support Konica Minolta pour une assistance complémentaire.



KONICA MINOLTA