

Guide pour imprimer à partir d'un poste informatique à la Bibliothèque Éva-Senécal

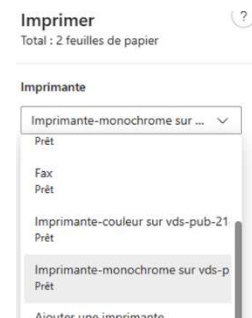
Procédures pour imprimer

- 1- Se connecter à un poste informatique, identifié « Poste Internet ».
- 2- S'assurer que vous avez un montant d'argent suffisant dans votre compte. Si ce n'est pas le cas, ajouter des crédits à l'un des comptoirs de service. La carte débit est acceptée au comptoir central seulement.

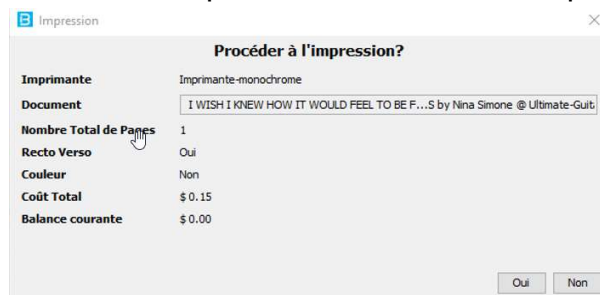
- 3- À partir de votre ordinateur, démarrer votre impression.

Pour le choix de l'imprimante :

- a. **Impression noir et blanc** : choisir imprimante-monochrome sur vds-pub
- b. **Impression couleur** : choisir imprimante-couleur sur vds-pub



- 4- Confirmer l'impression dans la fenêtre qui s'affiche :



- 5- Lorsque vous êtes prêt à récupérer votre copie, vous rendre au poste d'impression situé à droite du photocopieur/imprimante Toshiba.

Poste d'impression

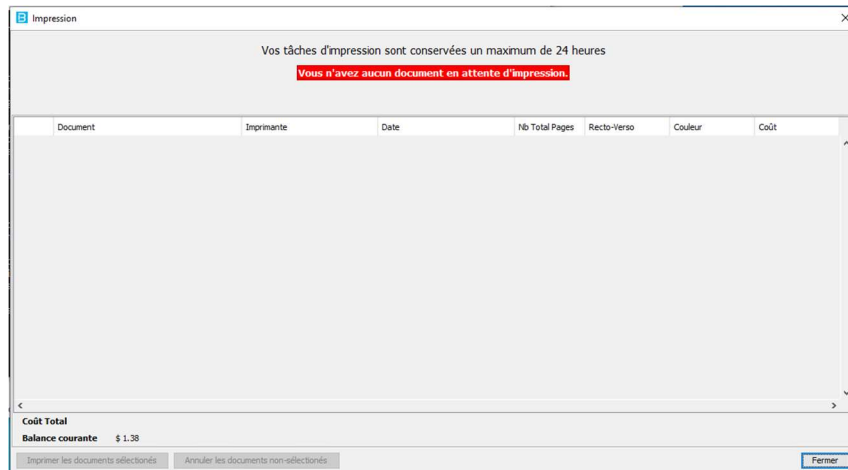
Étapes pour imprimer et récupérer votre document

- 1- Se connecter au poste d'impression avec votre numéro d'abonné et votre mot de passe.

Poste d'impression



2- Dans la boîte d'impression, choisir votre impression et lancer l'impression.



Si vous n'avez pas assez de crédit dans votre compte, rendez-vous à un comptoir pour ajouter de l'argent dans votre dossier.

Il est aussi possible d'annuler votre impression.

3- Récupérer votre document dans le photocopieur/imprimante Toshiba.

Mise à jour : 5 juin 2024