

Impression

« Fichier Imprimer »

Sélectionner l'imprimante correspondante à son cycle de cours.

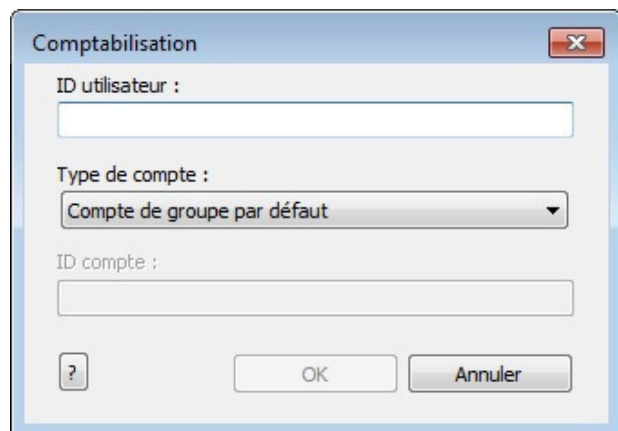


L'imprimante est auto-installée à la connexion.

Une fois la sélection effectuée, cliquez sur le bouton « Imprimer », la fenêtre de comptabilisation va apparaître.

Tapez le code d'impression que la faculté vous a fournis dans la case « ID utilisateur »

Ne modifiez rien dans les cases suivantes.



Lors de la première connexion sur chaque poste de travail utilisé, après le code de comptabilisation, le système vous demande le code d'accès.

Impression protégée

Code d'accès : (4-10 chiffres)

Confirmer le code : (4-10 chiffres)

Nom de l'utilisateur

Remarque : Ce travail restera suspendu sur l'imprimante jusqu'à la saisie de ce code d'accès.

OK Annuler

Ce code est personnel et vous permet de libérer les impressions en étant devant l'appareil et vous permet de placer vos feuilles dans les tiroirs idoines, confirmer la taille et format de papier et libérer les documents.

Ce code est « unique » pour votre session et sur le poste de travail. Si vous imprimez deux (2) documents de deux (2) postes de travail différents, il est plus simple de donner le même code.

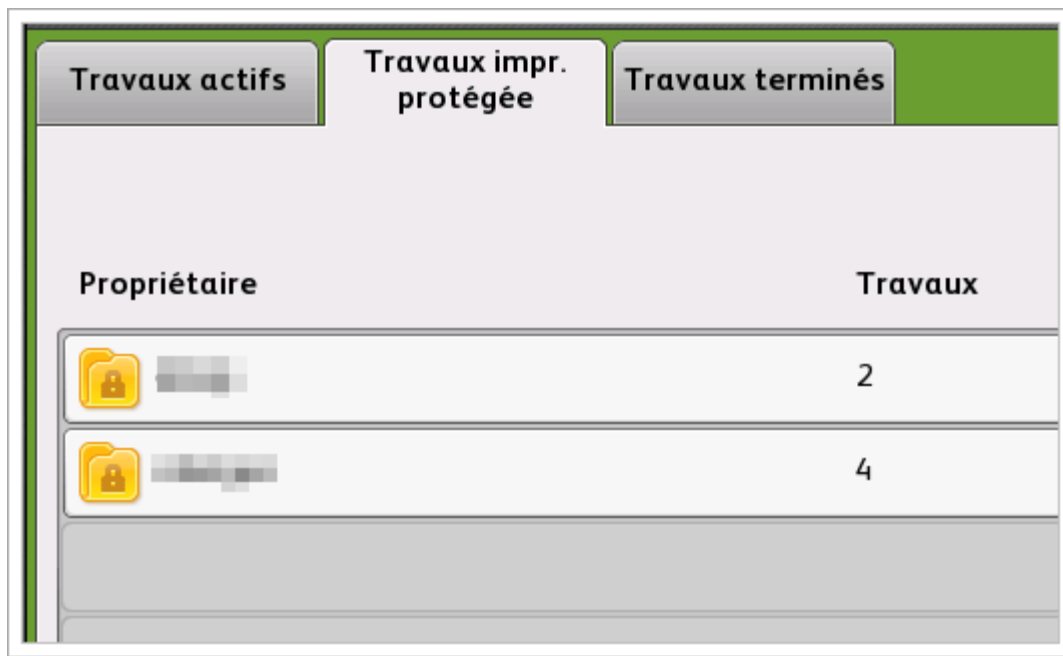
Ce code est conservé sur le poste de travail tant que l'administrateur ne procède pas à la suppression des profils utilisateur. Il peut être [modifié simplement](#) en cas d'oubli.

Une fois devant l'imprimante, la liste des travaux en attente s'affiche via le bouton « Etat travaux » et l'onglet « Travaux impr. Protégée »

La liste des impressions en attente s'affiche par nom de propriétaire. Ce nom correspond à votre code informatique d'étudiant (P1 ou P0) avec le nombre de travaux en attente.

Travaux actifs	Travaux impr. protégée	Travaux terminés
Propriétaire	Travaux	
[redacted]	1	

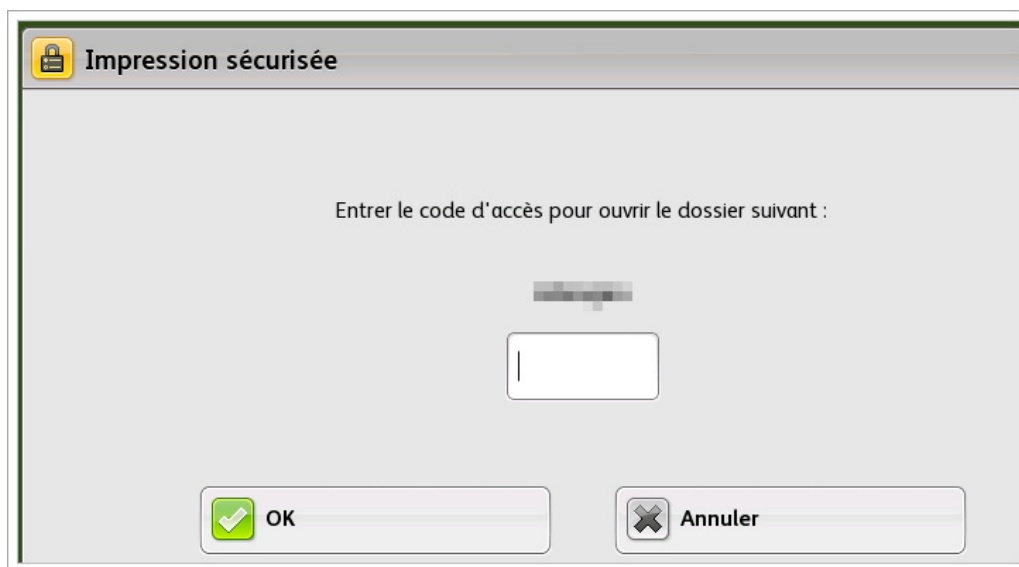
Cliquez sur votre nom (si plusieurs étudiants ont envoyé des documents, la liste s'allonge et se classe par ordre alphabétique)



The screenshot shows a web interface with three tabs: 'Travaux actifs', 'Travaux impr. protégée', and 'Travaux terminés'. The 'Travaux impr. protégée' tab is selected. Below the tabs is a table with two columns: 'Propriétaire' and 'Travaux'. The table contains two rows of data, each with a folder icon and a lock icon in the 'Propriétaire' column, and a number in the 'Travaux' column.

Propriétaire	Travaux
[Icon] [Redacted]	2
[Icon] [Redacted]	4

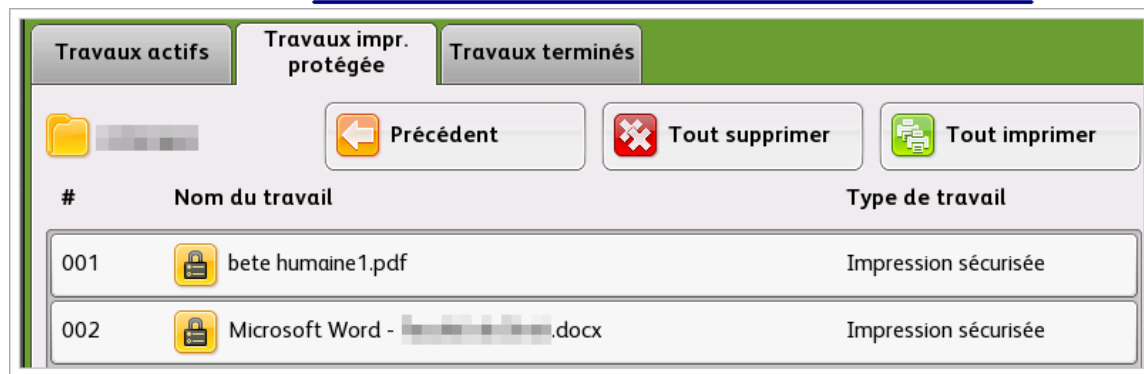
Lorsque vous avez sélectionné votre nom, cliquez sur votre nom/P1 et le système vous demande le code d'impression sécurisée



The screenshot shows a dialog box titled 'Impression sécurisée'. It contains the text 'Entrer le code d'accès pour ouvrir le dossier suivant :' followed by a redacted name and a text input field. At the bottom, there are two buttons: 'OK' with a green checkmark icon and 'Annuler' with a grey X icon.

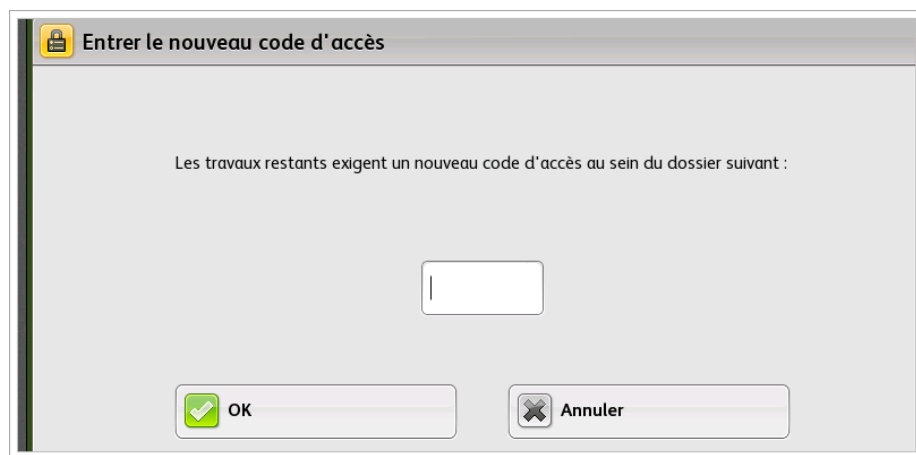
Confirmez le code en cliquant sur « OK »

La liste des travaux en attente s'affiche

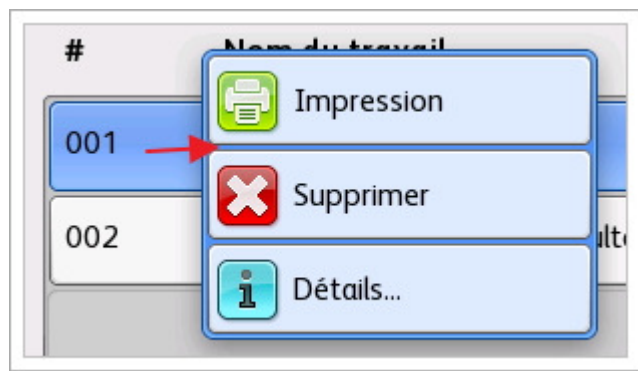


Vous pouvez décider d'imprimer la totalité des documents en attente, cliquez alors sur le bouton « Tout imprimer »

Si vous avez utilisé plusieurs codes de protection, le système vous avertira que vous devez indiquer un autre code



Si vous décidez de ne sélectionner que certains documents, sélectionnez les un par un, à chaque fois, le système vous demandera de confirmer l'opération :



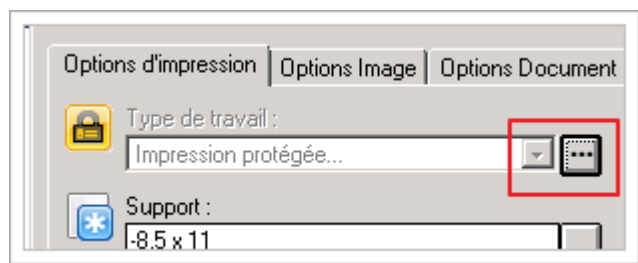
Modifier le code de protection

Si vous vous utilisez régulièrement le même poste de travail il se peut que vous vous ne souveniez plus du code d'impression protégée.

Pour le changer ou si celui que vous pensez avoir utilisé ne fonctionne pas, vous allez pouvoir le changer en allant dans les propriétés de l'imprimante.

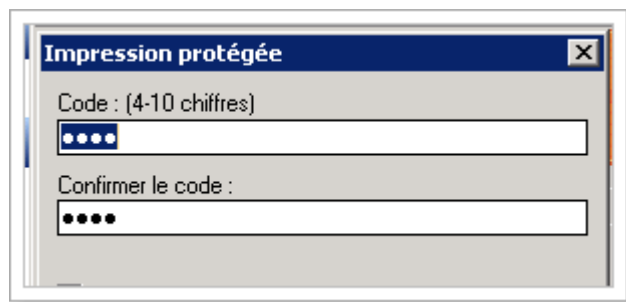


Dans Type de travail, l'impression protégée est déjà sélectionnée mais vous pouvez modifier le code en cliquant sur les 3 boutons placés en regard de la boîte de sélection.



Le code qui s'affiche est masqué et ne permet pas de connaître celui déjà renseigné.

Entrez deux fois le nouveau code



Et validez en cliquant sur OK

Notez que si l'étudiant installe deux imprimantes sur son profil (et sur le même poste de travail), il n'aura pas à entrer à nouveau le code d'impression protégée, celui-ci est valide pour le profil complet dès que l'impression protégée est activée.