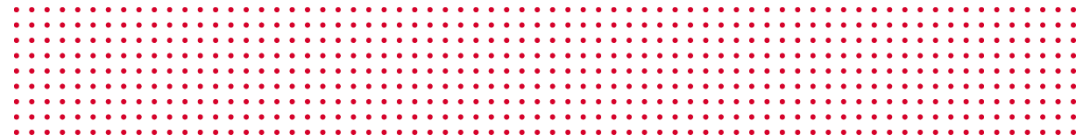


Impression à partir d'un ordinateur du collège



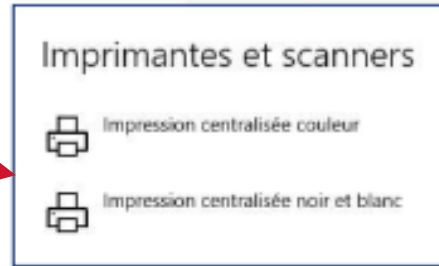
À savoir

- **Assure-toi d'avoir des fonds (\$) sur ta carte étudiante.**
- Pour en ajouter, présente-toi au comptoir des prêts de la bibliothèque (Humanités) ou de la matériauthèque (Sciences SD-2110).
- Débit ou crédit seulement.

- **Couleur** : 0,15 \$
- **Noir et blanc** : 0,05 \$
- **Numérisation** : Gratuit

Impression

1. Dans la liste d'imprimantes choisies **Impression centralisée**
Noir et blanc OU **Couleur**
2. **Vérifier le format de papier souhaitée**
 - Lettre - 8,5 X 11
 - Légal - 8,5 X 14
 - Tabloïd - 11 x 17
3. Rends-toi ensuite à un photocopieur du collègue.



- Tu te connectes à l'imprimante à l'aide de ta carte étudiante.
- Les documents en attente d'impression s'afficheront.
- Tu as 8 heures pour récupérer tes impressions.





Si tu as des problèmes.

HUMANITÉS
CARREFOUR NUMÉRIQUE
HB-1016

SCIENCES
MATÉRIAUTHÈQUE
SD-2110

En tout temps, tu peux contacter l'équipe au
espacei.depannage@cegeptr.qc.ca
ou 819-376-1721, poste 2079

Voilà!



**Bravo, tu peux
désormais
imprimer!**