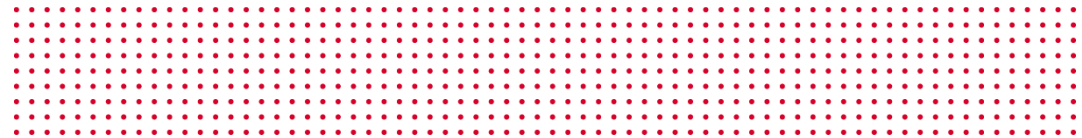




# Impression à partir d'un appareil personnel iOS ou macOS



## À savoir

Le service d'impression a été bonifié afin que tu puisses utiliser les ilots d'impressions à partir de tes appareils personnels (ordinateur portable, téléphone).

**Tu peux donc désormais imprimer sans te rendre dans un laboratoire informatique.**

## À savoir

- Ce service fonctionne **seulement à partir du cégep.**
- **Il faut que l'appareil soit branché au Wifi « CégepTR »**
- **Le réseau sans-fil « CégepTR - Visiteurs » ne permet pas les impressions.**
- **Des fonds doivent être disponibles dans ton compte.**  
Tu peux en ajouter à la bibliothèque (Humanités)  
et à la matériauthèque (Sciences : SD-2110)  
(0.15\$ couleur / 0.05\$ noir)

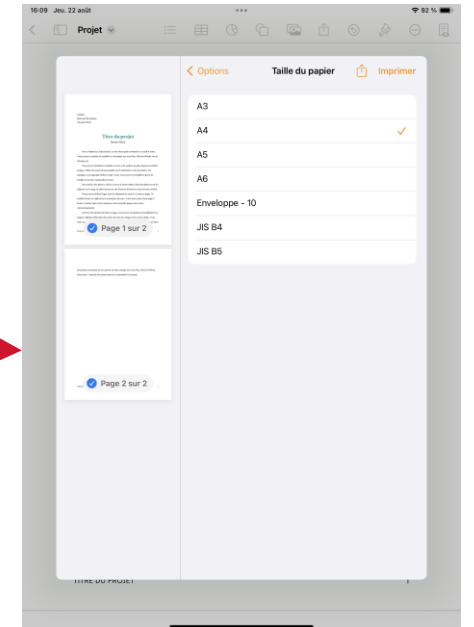
# iOS et macOS

Impression

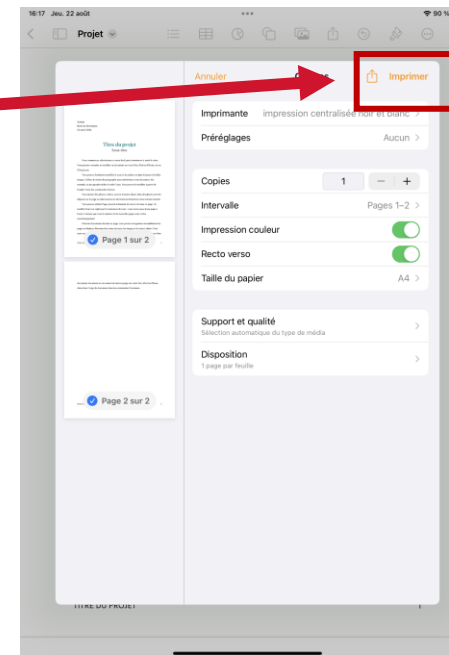
1 En étant connecté au Wifi « CégepTR » ton appareil détectera immédiatement les imprimantes du collège.

2 Lorsque tu imprimes un document, tu sélectionnes l'imprimante que tu souhaites utiliser : impression centralisée couleur ou impression centralisée noir et blanc.

3 Choisis la taille du papier parmi ceux-ci: Lettre, Légal, Tabloïd et A4



4 Appuie sur Imprimer.

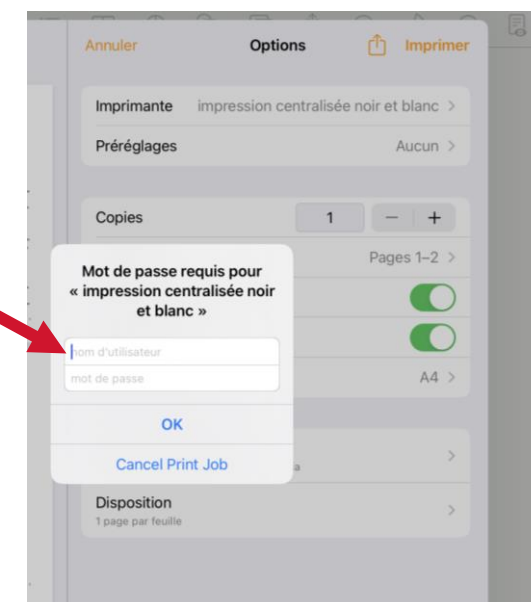


5

Saisis tes informations.

Ton nom d'utilisateur est ton matricule ou ton courriel du Cégep.

Le mot de passe est le même que sur le Portail CégepTR.



- Rends-toi ensuite à un photocopieur du collège.
- 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](mailto:espacei.depannage@cegeptr.qc.ca)**  
**ou 819-376-1721, poste 2079**

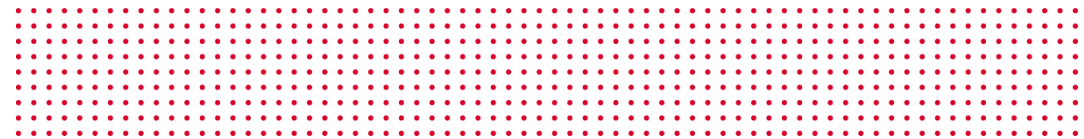


Voilà!



**Bravo, tu peux  
désormais  
imprimer!**

# Impression à partir d'un appareil personnel **Android et Chromebook**



## À savoir

Le service d'impression a été bonifié afin que tu puisses utiliser les ilots d'impressions à partir de tes appareils personnels (ordinateur portable, téléphone).

**Tu peux donc désormais imprimer sans te rendre dans un laboratoire informatique.**

## À savoir

- Ce service fonctionne **seulement à partir du cégep.**
- **Il faut que l'appareil soit branché au Wifi « CégepTR »**
- **Le réseau sans-fil « CégepTR - Visiteurs » ne permet pas les impressions**
- **Des fonds doivent être disponibles dans ton compte.**  
Tu peux en ajouter à la bibliothèque (Humanités)  
et à la matériauthèque (Sciences : SD-2110)  
(0.15\$ couleur / 0.05\$ noir)

# Android, Chromebook

Impression

# Installe Mobility Print

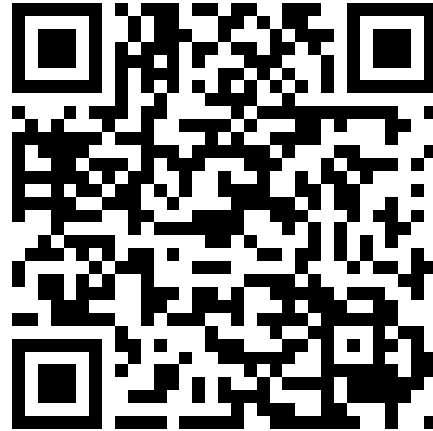
Étape 1

1

Installe l'application « Mobility Print »  
en cliquant sur cette adresse :

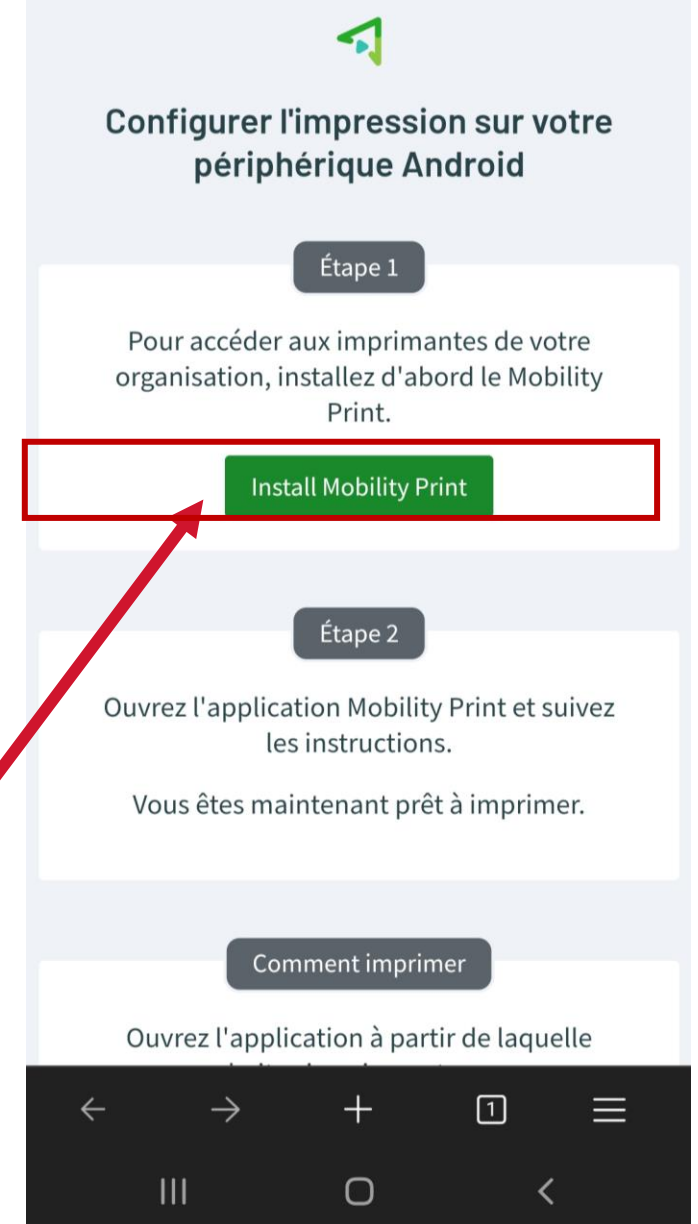
<https://impression.cegeptr.qc.ca:9164/setup>

Tu peux également  
numériser ce code QR:



2

Clique sur « Install Mobility Print »



3

**Autorise l'exécution en arrière-plan.**

4

**Les notifications doivent également être activées.**



Vous devez les activer pour que l'impression fonctionne.

Lorsque vous avez terminé, imprimez comme d'habitude à partir de vos applications.



Appuyez ici et vérifiez que le service Mobility Print est activé.

Mobility Print doit s'exécuter en arrière-plan pour que vous puissiez imprimer.



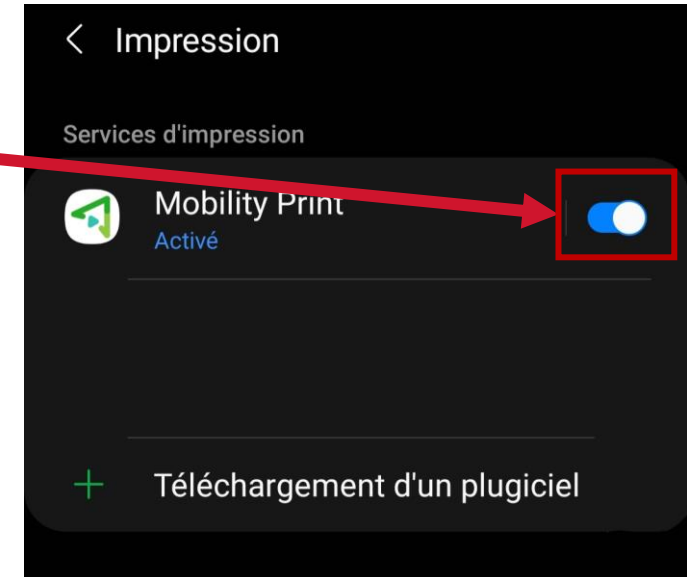
Vous avez déjà activé les notifications.

Nous vous informerons si vous devez vous connecter pour imprimer.



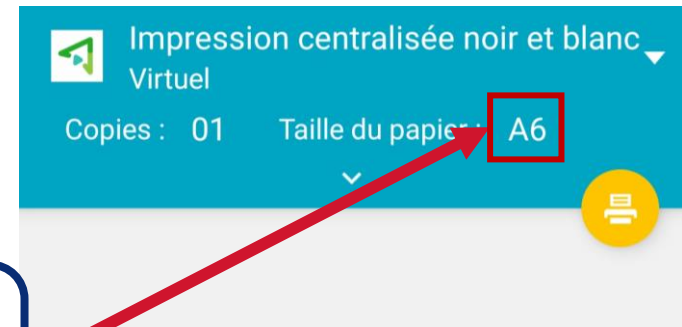
5

**Activer le service d'impression.**



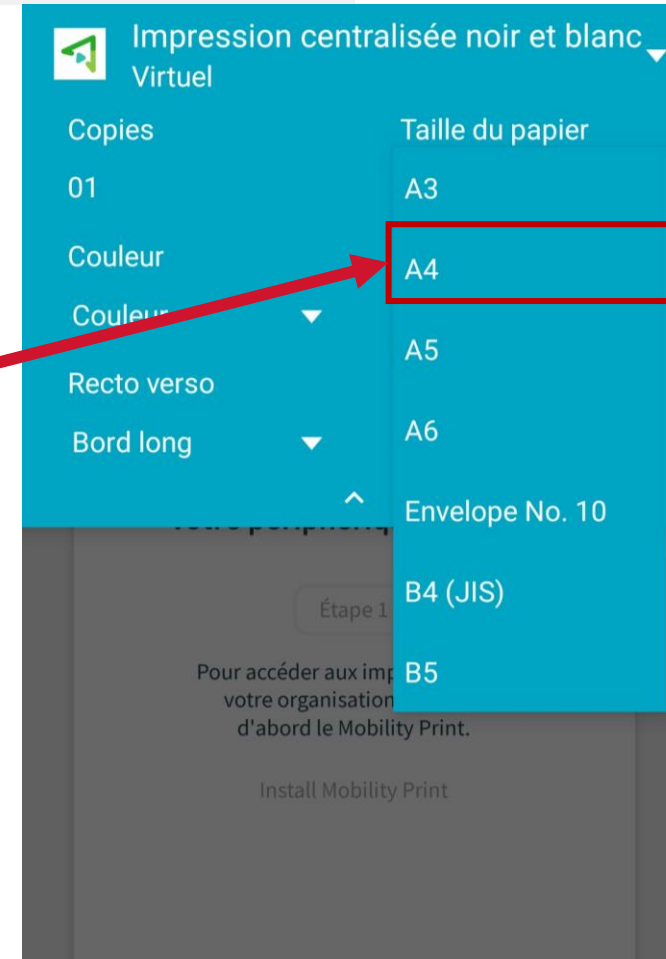
6

Dans la fenêtre d'impression, assure-toi de choisir le bon format de papier.



7

Les formats de papier acceptés sont:  
Lettre / A4  
Légal  
Tabloïd



8

Une fois les paramètres vérifiés,  
appuie sur l'icône d'imprimante.

9

Appuie sur **OK**

Impression centralisée noir et blanc  
Virtuel

Copies : 01 Taille du papier : A4

Configurer l'impression sur votre périphérique Android

Étape 1

Pour accéder aux imprimantes de votre organisation, installez d'abord le Mobility Print.

Install Mobility Print

Étape 2

Ouvrez l'application Mobility Print et suivez les instructions. Vous êtes maintenant prêt à imprimer.

Comment imprimer

Ouvrez l'application à partir de laquelle vous souhaitez imprimer et appuyez sur **Imprimer** ou **Partager > Imprimer**. Sélectionnez ensuite une imprimante avec l'icône PaperCut à côté et appuyez sur **Imprimer**.

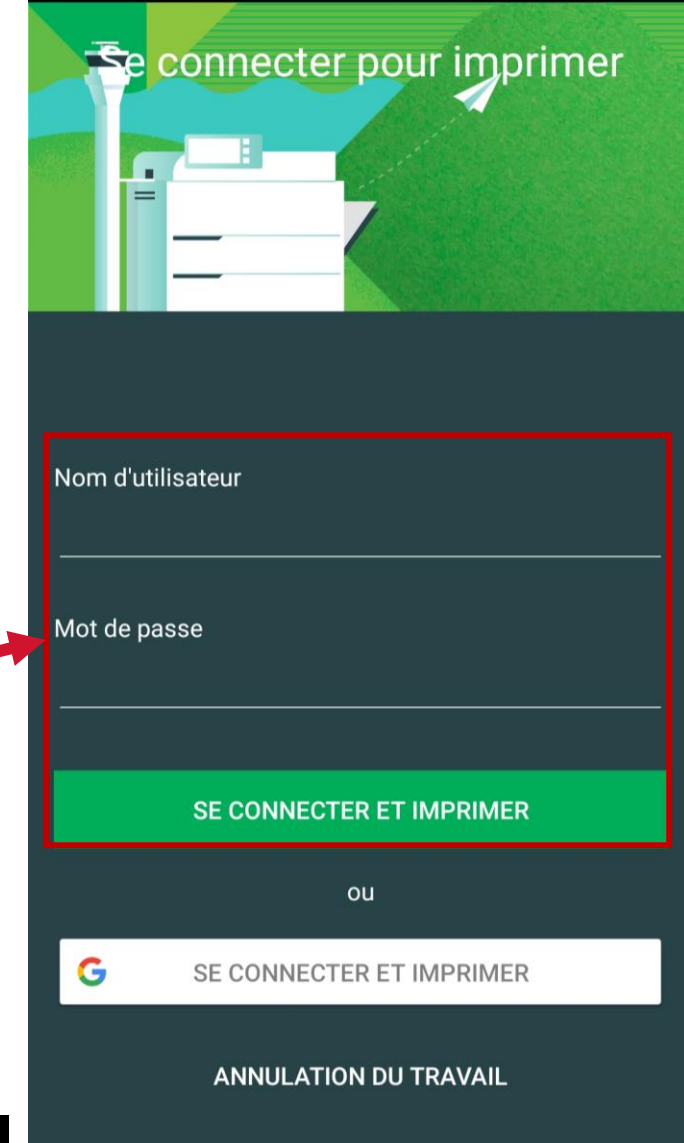
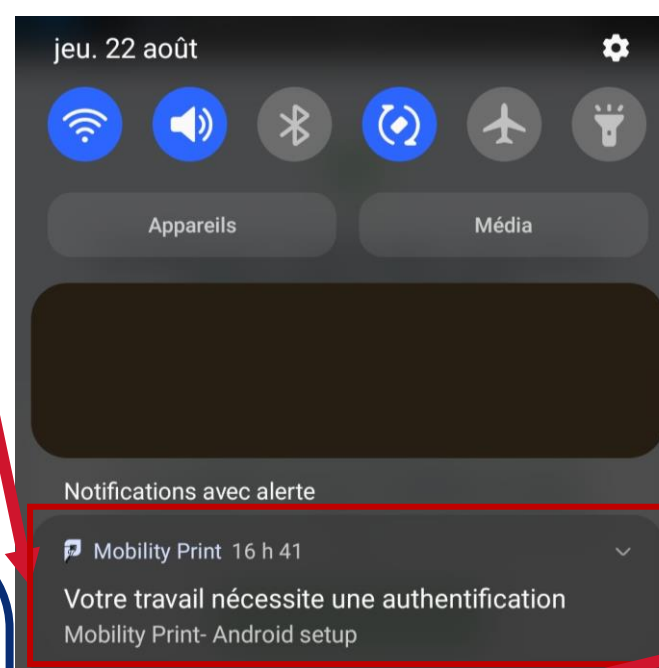
Utiliser Mobility Print?

Votre document risque de passer sur un ou plusieurs serveurs avant d'être transmis à l'imprimante.

Annuler **OK**

10

Lors de la première impression, il faudra te connecter. Clique sur la notification.

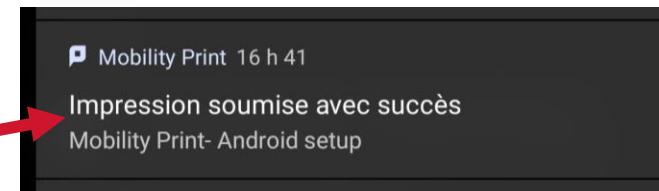


11

Saisis tes informations.  
Ton nom d'utilisateur est ton matricule ou ton courriel du Cégep.  
Le mot de passe est le même que sur le Portail CegepTR.

12

Tu devrais avoir cette notification.



- Rends-toi ensuite à un photocopieur du collège.
- 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**

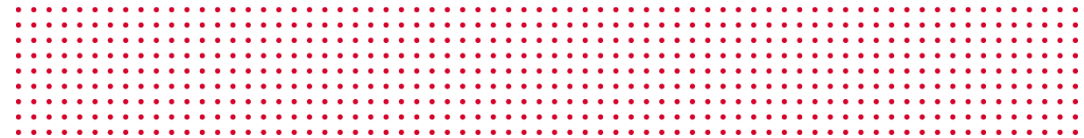
**En tout temps, tu peux contacter l'équipe au**  
**[espacei.depannage@cegeptr.qc.ca](mailto:espacei.depannage@cegeptr.qc.ca)**  
**ou 819-376-1721, poste 2079**

Voilà!



**Bravo, tu peux  
désormais  
imprimer!**

# Impression à partir d'un appareil personnel **Windows**





## À savoir

Le service d'impression a été bonifié afin que tu puisses utiliser les ilots d'impressions à partir de tes appareils personnels (ordinateur portable, téléphone).

**Tu peux donc désormais imprimer sans te rendre dans un laboratoire informatique.**

## À savoir

- Ce service fonctionne **seulement à partir du cégep.**
- **Il faut que l'appareil soit branché au Wifi « CégepTR »**
- **Le réseau sans-fil « CégepTR - Visiteurs » ne permet pas les impressions**
- **Des fonds doivent être disponibles dans ton compte.**  
Tu peux en ajouter à la bibliothèque (Humanités)  
et à la matériauthèque (Sciences : SD-2110)  
(0.15\$ couleur / 0.05\$ noir)

# Windows

Impression

# Installe Mobility Print

Étape 1

1

Installe l'application « Mobility Print »  
en cliquant sur cette adresse :

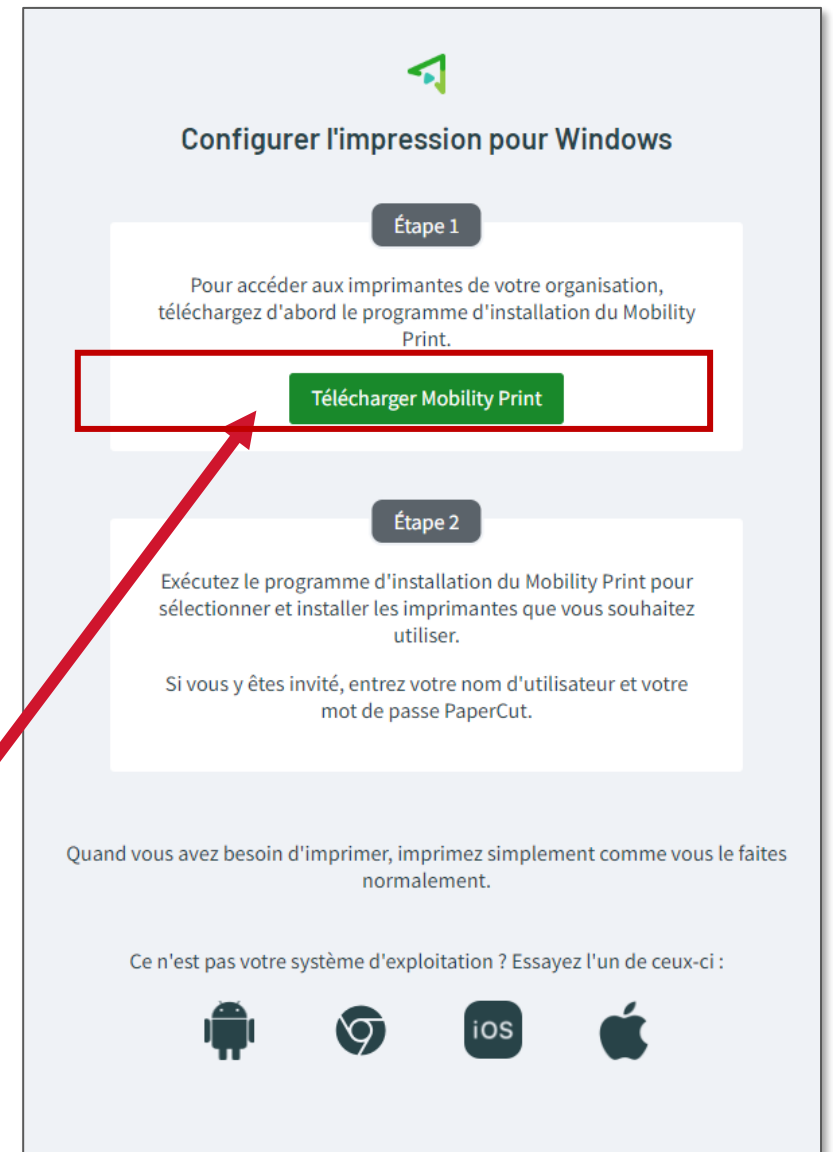
<https://impression.cegeptr.qc.ca:9164/setup>

Tu peux également  
numériser ce code QR:



2

Clique sur « Télécharger Mobility Print »



Configurer l'impression pour Windows

Étape 1

Pour accéder aux imprimantes de votre organisation, téléchargez d'abord le programme d'installation du Mobility Print.

**Télécharger Mobility Print**





Étape 2

Exécutez le programme d'installation du Mobility Print pour sélectionner et installer les imprimantes que vous souhaitez utiliser.

Si vous y êtes invité, entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe PaperCut.

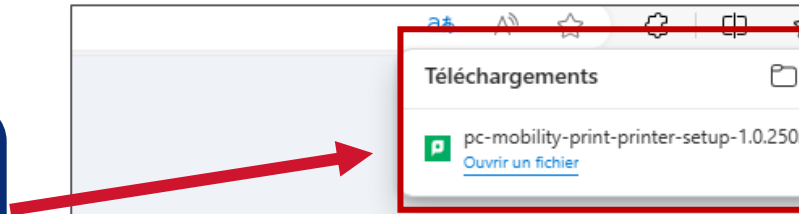
Quand vous avez besoin d'imprimer, imprimez simplement comme vous le faites normalement.

Ce n'est pas votre système d'exploitation ? Essayez l'un de ceux-ci :

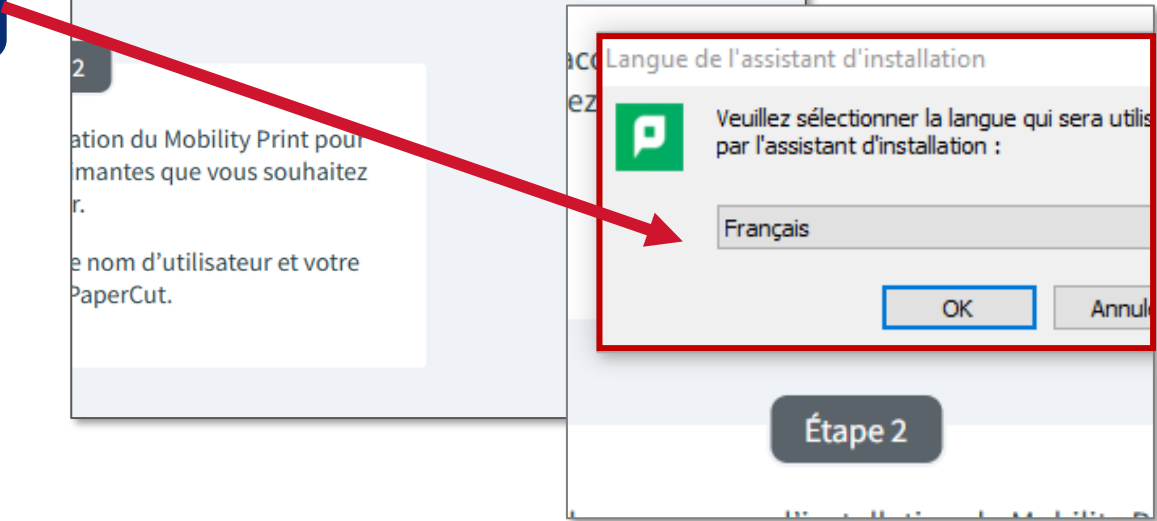
3

Exécute le fichier en cliquant sur « Ouvrir un fichier »



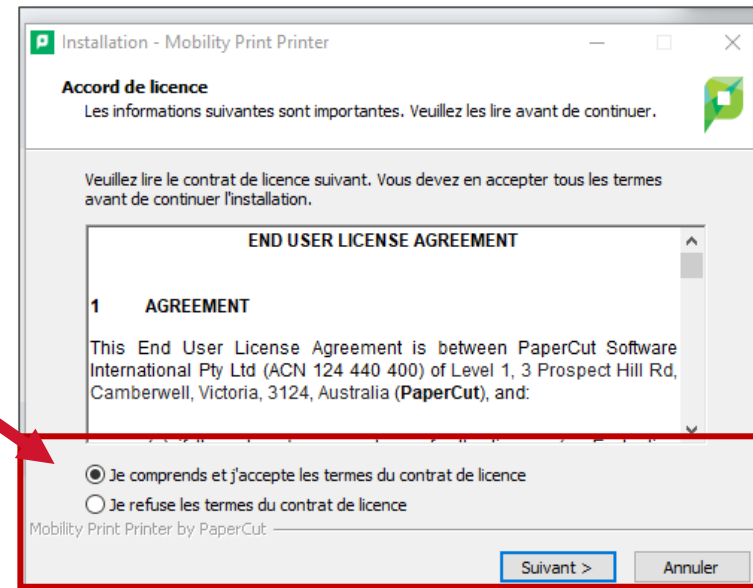
4

Choisis la langue



5

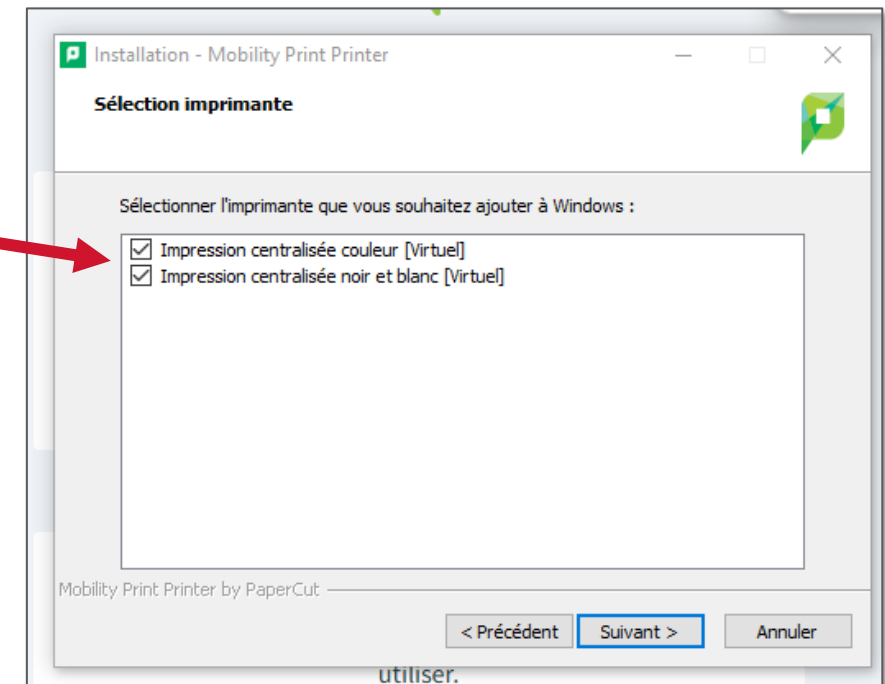
## Accepte les termes et conditions



6

## Sélectionne les deux imprimantes :

- Impression centralisée couleur
- Impression centralisée noir et blanc



7

## Inscris ton matricule et ton mot de passe

(Le même que celui que tu utilises pour te connecter sur le Portail CegepTR.)

Installation - Mobility Print Printer

**Votre login réseau**  
Les détails de connexion fournis par votre organisation

Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe ci-dessous :

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Mobility Print Printer by PaperCut

< Précédent   Suivant >   Annuler

8

## Cliquer sur « Terminer »

Installation - Mobility Print Printer

**Fin de l'installation de Mobility Print Printer**

L'assistant a terminé l'installation de Mobility Print Printer sur votre ordinateur.  
Veuillez cliquer sur Terminer pour quitter l'assistant d'installation.

Terminer



9

Lorsque tu imprimeras un fichier, tu sélectionnes l'imprimante que tu souhaites utiliser : impression couleur ou impression noir et blanc.

Imprimer  
Total : 1 feuille de papier

Imprimante

Impression centralisée noir et ...

Enregistre au format PDF

Impression centralisée noir et blanc  
Prêt

Impression centralisée couleur [Virtu  
Prêt

OneNote  
Prêt

OneNote (Desktop)

Pages

Tout

par exemple : 1-5, 8, 11-13

Couleur

Imprimer

Annuler

10

Rends-toi ensuite à un photocopieur du collège.



- Rends-toi ensuite à un photocopieur du collège.
- 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](mailto:espacei.depannage@cegeptr.qc.ca)**  
**ou 819-376-1721, poste 2079**

Voilà!



**Bravo, tu peux  
désormais  
imprimer!**