



Service Informatique et Multimédia

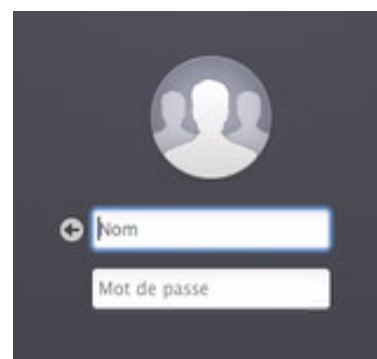
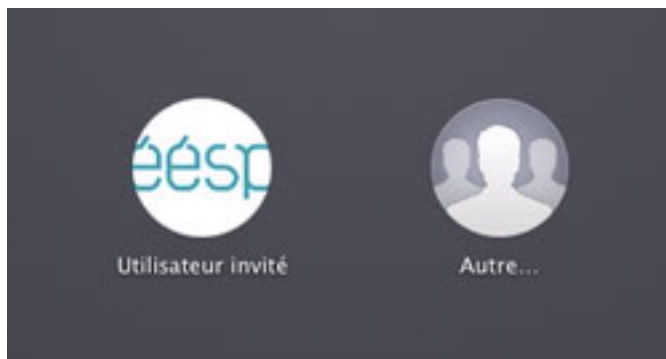
Impression

1. Description

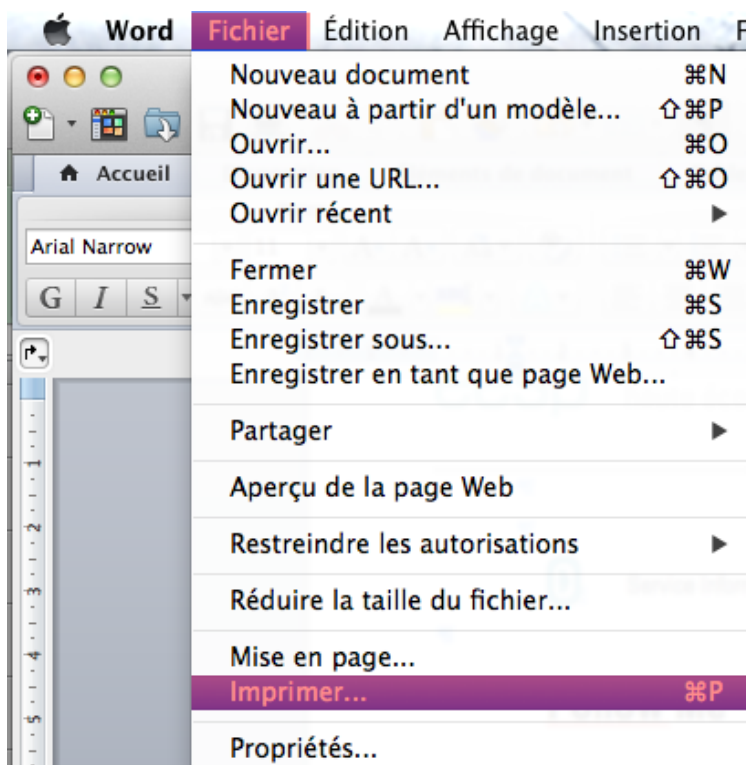
Papercut permet d'imprimer des documents depuis les ordinateurs mis à disposition pour les étudiant-e-s sur les imprimantes réseaux.

2. Utilisation depuis un ordinateur de l'école

A l'ouverture de l'ordinateur, cliquez sur **Autre...** pour vous connecter avec votre compte AAI.



Ouvrez le fichier que vous souhaitez imprimer et cliquez sur le menu **Fichier > Imprimer...** ou utilisez le raccourci-clavier **cmd + P**.



Vérifiez que l'imprimante est bien **PaperCut** et paramétrez les éléments de l'impression. Pour valider votre impression, cliquez sur **Imprimer**.

The screenshot shows a print dialog box titled "Imprimer". At the top, the printer is set to "PaperCut" and the preset is "Règlages par défaut". Below this, the "Copies et pages" section is expanded. It shows "Copies : 1" with a spin button, "Assemblées" checked, and "Pages : Toutes" selected. There are also options for "Page active", "Sélection", "De : 1 à : 1", and "Étendue de pages". At the bottom, there is a "PDF" dropdown, "Annuler", and "Imprimer" buttons. The "Imprimer" button is highlighted with a red box.

Pour tirer votre document depuis l'imprimante, passez votre carte magnétique à l'endroit indiqué et sélectionnez votre document dans la liste d'attente.

3. Utilisation depuis un ordinateur privé

Pour imprimer depuis votre ordinateur personnel, ouvrez un navigateur Internet (privilégiez Firefox), puis entrez l'adresse : **print.eesp.ch**.
Identifiez-vous à l'aide de votre compte AAI.



Veillez entrer votre compte AAI

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Connexion

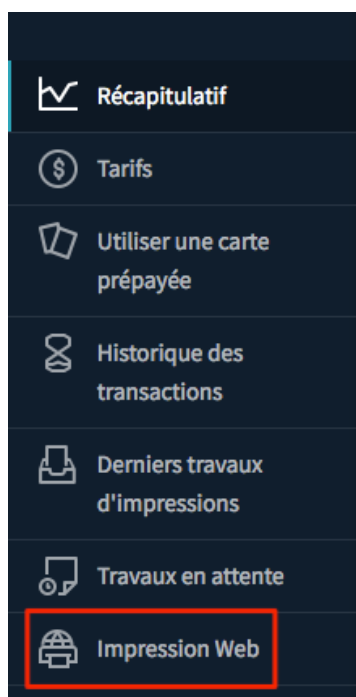
[S'enregistrer en tant que nouvel utilisateur](#)



français



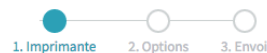
Dans le menu à gauche, sélectionnez **Impression Web**.



Dans la fenêtre qui vient de s'ouvrir, appuyez sur **Envoyer un travail >>**.

Choisissez ensuite le type d'impression que vous voulez faire. Pour rappel, une impression en couleur coûte 1 Frs la page tandis qu'une en noir/blanc coûte 0.10 Frs la page.

Impression Web



Selectionner une imprimante :

Options d'impression

Noir/Blanc, Recto-Verso	(0.10/page)
Noir/Blanc	(0.10/page)
Couleur, Recto-Verso	(1.--/page)
Couleur	(1.--/page)

<< Retour aux travaux actifs

2. Options d'impression et sélection de compte >>

PaperCut MF 18.3.7 (Build 48530 2019-02-20)
Logiciel de gestion d'impression
© Copyright 1999-2019, PaperCut Software International Pty Ltd. Tous droits réservés

Licence accordée à: Ecole d'Etudes Sociales et Pédagogiques

Dans la page suivante, inscrivez le nombre de copies que vous voulez faire et cliquez sur **Document a envoyer >>**.

Impression Web



Options

Copies

<< 1. Sélectionner une imprimante

3. Document a envoyer >>

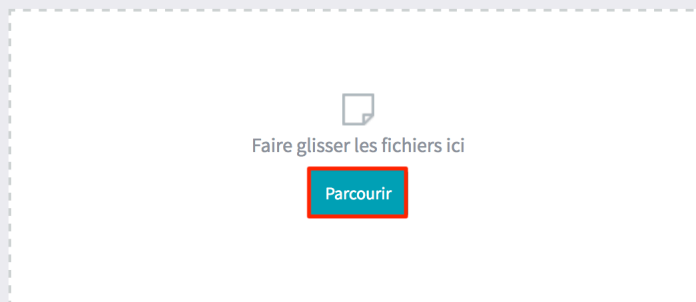
Vous pouvez maintenant sélectionner les différents documents à imprimer en les glissant ou en cliquant sur **Parcourir**.

Impression Web

1. Imprimante 2. Options 3. Envoi

Charger

Sélectionnez un document à envoyer et à imprimer



Les formats de fichier suivants sont autorisés: Microsoft Excel xlam, xls, xlsx, xlsm, xlsx, xltm, xltx
Microsoft PowerPoint pot, potm, potx, ppam, pps, ppsm, ppsx, ppt, pptm, pptx
Microsoft Word doc, docm, docx, dot, dotm, dotx, rtf, txt
PDF pdf
Picture Files bmp, dib, gif, jfif, jif, jpe, jpeg, jpg, png, tif, tiff

<<2. Options d'impression

Envoyer & Terminer >>

Une fois vos fichiers choisis, cliquez sur **Envoyer & Terminer >>** et vous pouvez ensuite vous rendre à l'une des imprimantes et passer votre carte d'étudiant-e afin de vous connecter.