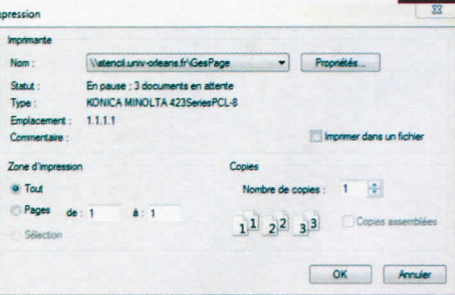


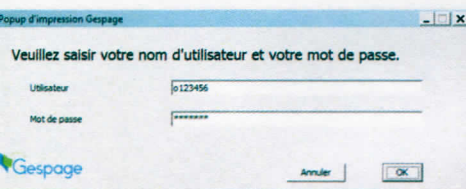
Imprimer un document en 4 étapes



Dans le menu impression sélectionner l'imprimante **Stencil\GesPage**

Choisir les propriétés de l'impression et cliquer sur OK.

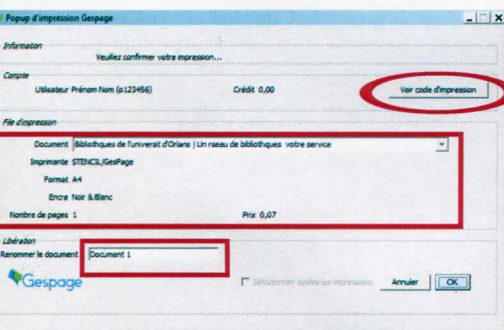
1



Une fenêtre popup s'ouvre. Effacez le nom d'utilisateur et le mot de passe.

2

Etudiants : Entrez votre **numéro étudiant** précédé de la lettre "o".
Lecteurs autorisés : utilisez la lettre "p" et votre numéro de lecteur
Saisissez votre **mot de passe** de l'ENT et validez.



Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Vous y trouvez votre crédit, ainsi que les caractéristiques de votre impression. Vous pouvez renommer votre document pour le retrouver plus facilement. Validez.

3

Rendez-vous au photocopieur pour récupérer votre document

En cas de difficulté, n'hésitez pas à vous adresser au personnel à l'accueil

4