



Nom de la procédure : Utilisation du système d'impression	Numéro procédure : GU-PC-10-004
Produit(s) affecté(s) : PaperCut MF	Auteur : Serge Bouchard
	Date de création : 23 novembre 2010
	Révisé par : Denis Harvey
	Date de mise à jour : 17 février 2014
Description : Indique les éléments de base à savoir pour l'utilisation du système d'impression PaperCut.	

Allez à l'adresse <http://imprimante.cchic.ca> afin de vous y connecter (**compte de courriel** / **mot de passe**).

 **CÉGEP
DE
CHICOUTIMI**

Utilisez le préfixe de votre adresse de courriel
(avant le @cegep-chicoutimi.qc.ca) et votre mot
de passe pour vous connecter.

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Langue ▼



Description des différentes sections

Récapitulatif

Affiche différentes statistiques sur le compte.

Derniers travaux d'impressions

Affiche la liste de vos travaux d'impression. Il est possible d'exporter cette liste en format PDF, Web ou Excel.

Impression Web

L'impression Web est un service pour les ordinateurs portables utilisant le sans fil, sans aucun besoin d'installer de pilote ou de configurer une imprimante. Pour imprimer un document, il suffit de cliquer sur le lien « **Envoyer un travail** » et de suivre les 3 étapes.

ATTENTION : seuls les types de documents Word, Excel, PowerPoint et PDF sont acceptés.

Déconnexion

Fermeture sécuritaire de votre session.

Il existe également une version très légère du portail Web accessible avec les navigateurs des cellulaires intelligents à la même adresse : <http://imprimante.cchic.ca>.

Aperçu du service « Impression Web »

1. Sélectionnez « Impression Web » dans le menu de gauche et appuyez sur « Envoyer un travail >> » qui se trouve à droite.

Envoyer Temps	Imprimante	Nom du document	Pages	Coût	Statut
Aucune impression en cours					



2. Sélectionnez une imprimante dans la liste et appuyez sur « 2. Options d'impression et sélection de comptes >> » qui se trouve en bas de la page.

Pour connaître l'emplacement de l'imprimante, vérifiez son nom, car le local où elle se situe est inscrit.

The screenshot shows a web interface for printer selection. At the top, there are three tabs: "1. Imprimante", "2. Options", and "3. Envoi". Below the tabs, the text "Sélectionner une imprimante :" is followed by a search bar labeled "Recherche rapide :" and a button "Trouver une imprimante". Below the search bar is a pagination control showing "1 2" with arrows. A table lists printers with columns "Nom de l'imprimante" and "Lieu/Département".

Nom de l'imprimante ▲	Lieu/Département
<input type="radio"/> si-print01A1008-ARTS-HP LaserJet P2015dn PCL6	
<input type="radio"/> si-print01A1008-ARTS-HP LaserJet P2015dn PCL6 NRV	
<input checked="" type="radio"/> si-print01A1008-ARTS-Xerox Phaser 8560	
<input type="radio"/> si-print01A1008-HP LJ 500 color M551	A1008

Below the table, there are two rows of printer details: "5dn PCL6" and "7nf MFP PCL6". At the bottom of the interface is a button labeled "2. Options d'impression et sélection de compte >>".

3. Choisissez le nombre de copies désirées et appuyez sur « 3. Document à envoyer >> »

The screenshot shows the "Options" section of the printer interface. It contains a label "Copies:" followed by a text input field containing the number "1". At the bottom left is a button labeled "<< 1. Sélectionner une imprimante" and at the bottom right is a button labeled "3. Document à envoyer >>".

4. Appuyez sur le bouton « Parcourir... » et choisissez le document que vous désirez imprimer. Ensuite, appuyez sur « Envoyer & Terminer >> ».
ATTENTION : seuls les types de documents Word, Excel, PowerPoint et PDF sont acceptés.



1. Imprimante | 2. Options | 3. Envoi

Sélectionnez un document à envoyer et à imprimer

DummyPDF.pdf

Les formats de fichier suivants sont autorisés:

Application / Type de fichier	Extension(s) de fichier
Microsoft Office Excel	xlam, xls, xlsb, xlsm,.xlsx, xltm, xltx
Microsoft Office PowerPoint	pot, potm, potx, ppam, pps, ppsm, ppsx, ppt, pptm, pptx
Microsoft Office Word	doc, docm, docx, dot, dotm, dotx
PDF	pdf

5. Après le traitement de votre demande, un récapitulatif de l'opération avec son statut apparaîtra à l'écran.

Envoyer Temps	Imprimante	Nom du document	Pages	Coût	Statut
18 févr. 2014 11:52:18	si-print011B3035-STI-Xerox WorkCentre 3220 PCL6	DummyPDF.pdf	1	0,00 \$	Ajouté avec succès dans la file d'attente d'impression

6. Fin