

Imprimer avec une carte de service

Prérequis

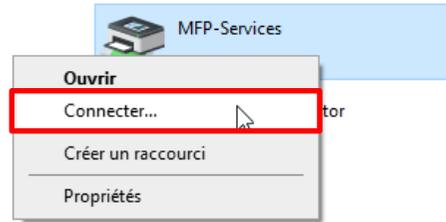
- L'ordinateur doit faire partie du domaine UNIFR
- La session utilisateur doit être ouverte avec le compte du domaine UNIFR

Ajouter l'imprimante

1. Ouvrir sa session sur un ordinateur de l'Université. Si cette fenêtre s'affiche, se connecter avec l'utilisateur fourni avec la carte de service.

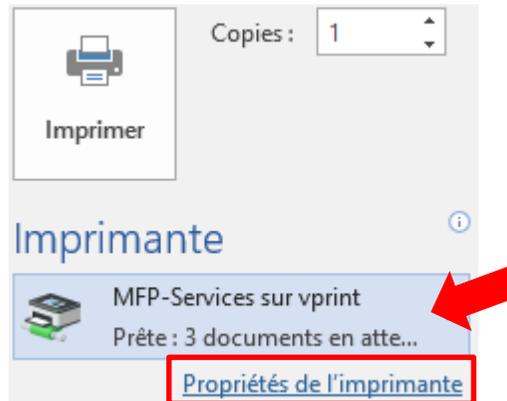


2. Cliquer sur le lien suivant [\vprint](#).
3. Sélectionner l'imprimante « MFP-Services ». Faire un clic droit et cliquez sur « Connecter.. »

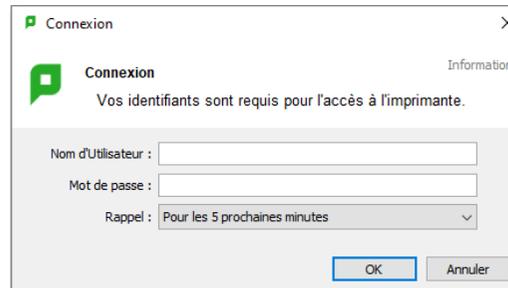


Lancer l'impression

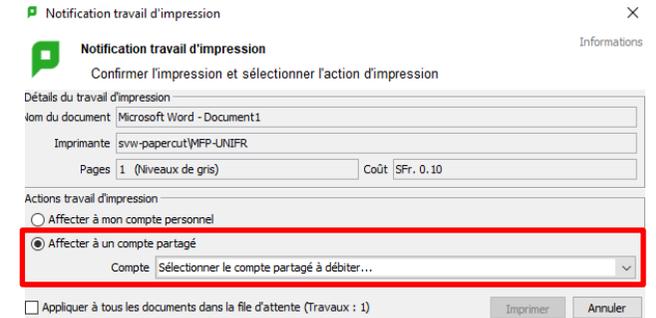
4. Aller dans le menu d'impression du programme en question, sélectionner l'imprimante « MFP-Services », modifier si nécessaire les paramètres d'impression et appuyer sur le bouton « Imprimer ».



5. Se connecter avec l'utilisateur et mot de passe que l'on vous a communiqué



6. Choisir un centre de frais et appuyez sur « imprimer »



1. Une fois le message suivant apparu, se rendre devant n'importe quelle imprimante équipée d'un lecteur de Campus Card.

