Imprimer depuis un poste Windows

Prérequis

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

Lancer l'impression

1. Ouvrir le menu d'impression du programme utilisé pour ouvrir son fichier.



Les menus d'impressions vont différer d'un programme à l'autre. Dans cet exemple, le programme utilisé est Microsoft Word.

2. Sélectionner l'imprimante « MFP-UNIFR ».



3. Si besoin pour cette impression uniquement, modifier les propriétés de l'imprimante en appuyant sur le bouton « Propriétés de l'imprimante ». Selon le programme, ce bouton peut s'intituler « Préférences » ou « Propriétés ». Pour modifier les paramètres d'impression de manière permanente, se référer à la documentation « Modifier les paramètres d'impression par défaut »

Le choix de la configuration va déterminer le coût d'impression.

Dans l'onglet « Couleur » : Décocher la case pour imprimer en couleur

Avancé	Raccourcis	Papier/Qualité	Effets	Finition	Sortie	Stockage des tâches	Couleur	Services
Optic	ons de couleur					·1=		1
	mprimer en niv	reaux de gris					Πē	

Dans l'onglet « Papier/Qualité » : Pour changer de format de papier et de sélection de bac source d'alimentation (par exemple le bac manuel)

Avancé Raccourcis Papier/Qualité Effets Finition Sortis
Options papier
Formats papier :
210 × 297 mm
A4

Personnalisé...
Source de papier :
Sélection automatique
Type de papier :
Non spécfié
V

Dans l'onglet « Sortie » : Pour ajouter une option de finition comme l'agrafage.

Avancé	Raccourcis	Papier/Qualité	Effets	Finition	Sortie
Optic Agra	ons de sortie fer :				

Valider la configuration en appuyant sur le bouton « OK » en bas à droite de la fenêtre.

4. Appuyer sur le bouton « Imprimer ».



5. La fenêtre suivante va apparaître.

Notification travail d'impression	×			
Notification travail d'impression	Informations			
Confirmer l'impression et sélectionner l'action d'impression				
Détails du travail d'impression				
Iom du document Microsoft Word - Document1				
Imprimante svw-papercut/MFP-UNIFR				
Pages 1 (Niveaux de gris) Coût SFr. 0.10				
Actions travail d'impression				
Affecter à mon compte personnel				
Affecter à un compte partagé				
Compte Sélectionner le compte partagé à débiter	~			
Appliquer à tous les documents dans la file d'attente (Travaux : 1)	Imprimer Annuler			

6. Sélectionner le compte sur lequel le coût de l'impression doit être débité.

	Affecter à mon compte personnel
	OU
er à un compte	partagé
Compte	230010
	Sélectionner le compte partagé à débiter

7. Appuyer sur le bouton « Imprimer ».

Affect



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

