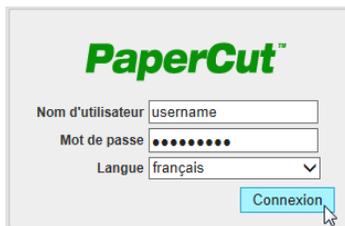


## Définir un centre de frais par défaut

1. Ouvrir un navigateur Internet et entrer :

<http://vprint.unifr.ch>

2. Se connecter avec son compte de l'Université.



**PaperCut™**

Nom d'utilisateur

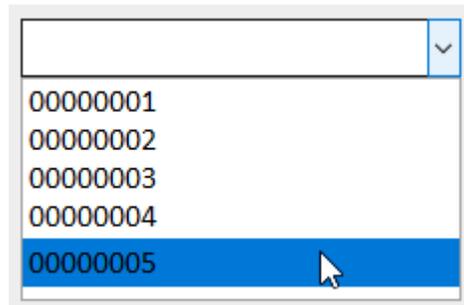
Mot de passe

Langue

3. Ouvrir la rubrique « Default account ».



4. Dans la liste déroulante, choisir le centre de frais souhaité



5. Valider en appuyant sur le bouton « OK »



6. Dès maintenant, le choix du compte à débiter pour l'impression ou la photocopie sera par défaut affecté au compte partagé choisi dans cette procédure. Il est en tous temps possible de modifier cette sélection.