

Guide d'utilisation des
**imprimantes de
grande capacité**



Par le Service des technologies de l'information

Table des matières

À propos de ce guide	3
Obtention d'une puce.....	4
Activation d'une puce.....	5
Impression et libération	7
Envoyer une impression	7
S'authentifier et libérer une impression	12

À propos de ce guide

Ce guide fournit des directives utiles sur la manière d'utiliser les imprimantes de grande capacité du Cégep Marie-Victorin.

Les imprimantes de grande capacité utilisent le même système de gestion que les autres imprimantes du Cégep Marie-Victorin. Le coût des impressions sur ces appareils est identique à celui pour une imprimante monochrome ou couleur.

Pour connaître les coûts d'une impression monochrome, consultez l'adresse https://sti.collegemv.qc.ca/info_imprimante_monochrome.html.

Pour connaître les coûts d'une impression couleur, consultez l'adresse https://sti.collegemv.qc.ca/info_imprimante_couleur.html.

Pour obtenir de l'aide supplémentaire ou pour consulter diverses procédures et informations concernant les équipements informatiques, vous pouvez consulter le site Web du Service des technologies de l'information en visitant l'adresse <https://sti.collegemv.qc.ca>.

Obtention d'une puce

Pour les employés, des puces sont distribuées auprès des départements au besoin. Un coordonnateur de département ou de service peut également en faire la demande par courriel auprès du Service des technologies de l'information.

Pour les étudiants, des puces sont distribuées en début de session au comptoir de la **Matériauthèque** (local CH-228) à tous les nouveaux étudiants inscrits aux programmes d'**Arts visuels**, de **Design d'intérieur** et de **Graphisme**.

Une puce doit être conservée jusqu'à la fin du programme d'étude. En cas de perte, il est possible d'acquérir une nouvelle puce au coût de **5 \$** auprès du Service des technologies de l'information (local C-216).

En complément, tout utilisateur du Cégep Marie-Victorin ayant un compte actif peut se connecter avec les informations de son compte d'utilisateur sur le panneau tactile des imprimantes affichant la fenêtre PaperCut (voir *Libérer une impression*).

Prenez note que :

- **En cas de perte d'une puce, veuillez contacter le Service des technologies de l'information au poste 2025 en précisant votre numéro d'étudiant ou votre nom d'employé. Toute personne malveillante peut effectuer des copies sur les multifonctions copieurs et utiliser les crédits disponibles dans un compte activé sur une puce.**
- Les crédits d'impression ne sont pas encodés sur les puces. Un utilisateur ne peut donc pas libérer ses propres impressions en utilisant la puce et les crédits d'un autre utilisateur sur une imprimante de grande capacité.
- Sur une imprimante de grande capacité, les crédits d'impression ne sont débités du compte qu'au moment où l'impression est libérée par l'utilisateur après s'être authentifié sur le panneau tactile ou à l'aide de sa puce.

Activation d'une puce

Afin de pouvoir utiliser une puce, celle-ci doit être activée sur l'un des multifonctions copieurs ou l'une des imprimantes de grande capacité se trouvant dans les locaux **CH-109**, **CH-253**, **CH-305** et **CH-312**.

Pour l'activer, placez d'abord la puce sur le lecteur de proximité installé sur le côté droit de l'une des imprimantes de grande capacité se trouvant à l'un des emplacements listés ci-haut. Un signal sonore sera émis pour vous indiquer que la puce a bien été reconnue.

Sur le panneau tactile de l'imprimante, appuyez sur le bouton **Suivant** (figure 1).

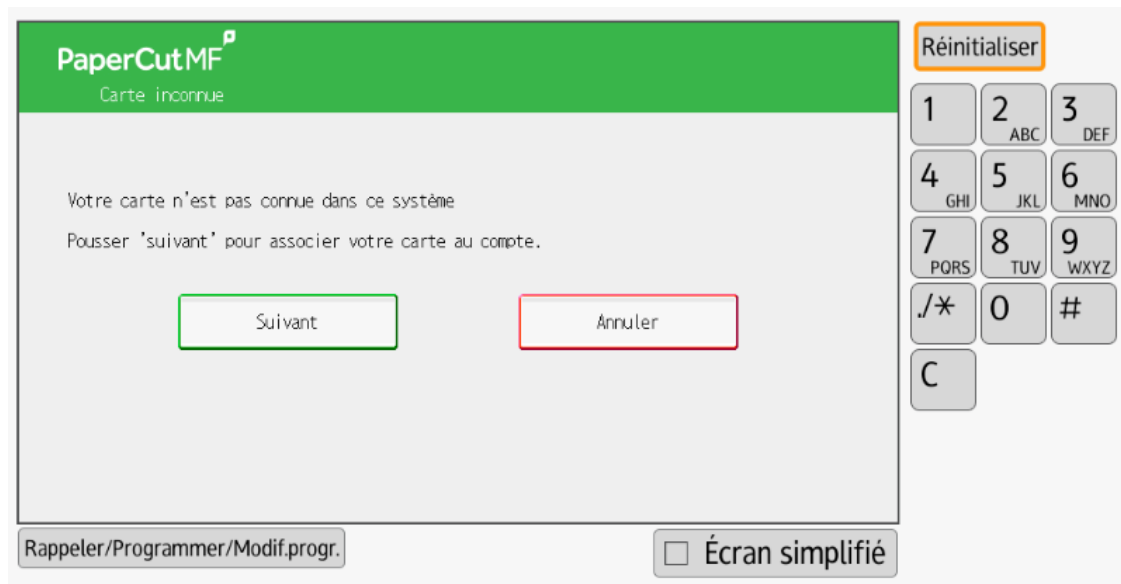


Figure 1 – Identification de la puce

Saisissez ensuite le nom d'utilisateur et mot de passe que vous utilisez pour vous connecter sur les ordinateurs du Cégep Marie-Victorin dans les champs indiqués, puis appuyez sur le bouton **Associer** (figure 2).

PaperCut MF[®]
Associer la carte avec le compte

Annuler

Réinitialiser

1 2 ABC 3 DEF
4 GHI 5 JKL 6 MNO
7 PQRS 8 TUV 9 WXYZ
./ * 0 #
C

Entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe pour associer la carte avec le compte.

Nom d'utilisateur testetu

Mot de passe *****

Associer

Rappeler/Programmer/Modif.progr. Écran simplifié

Figure 2 – Association de la puce

Impression et libération

Envoyer une impression

Pour imprimer sur certaines imprimantes de grande capacité, il est nécessaire de sélectionner l'imprimante correspondant à la taille du papier, à la qualité du papier et à la gamme de couleurs désirées sur le poste de travail.

Assurez-vous que la mise en page de votre document est identique à la taille de papier sélectionnée, sans quoi votre impression n'aura pas lieu. Sous Windows, une notification vous en informera (figure 3). Au besoin, consultez les procédures d'impression d'un document ou d'un fichier à l'adresse https://sti.collegemv.qc.ca/aide_conseils_sauvegarde_impression.html#impression_document

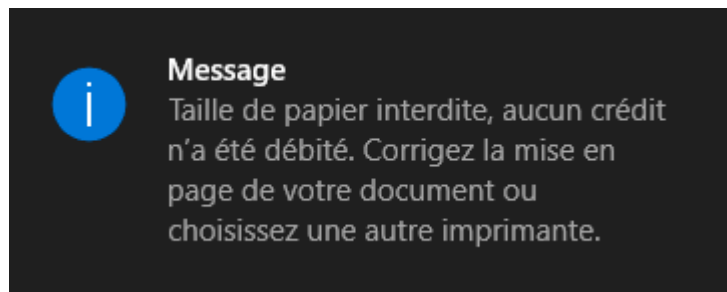


Figure 3 – Notification d'une impression refusée

Une fois votre impression envoyée sur une imprimante de grande capacité, si celle-ci est équipée d'un lecteur de proximité, il est possible que vous ayez à la libérer afin qu'elle s'imprime. Sous Windows, une notification vous en informera (figure 4).

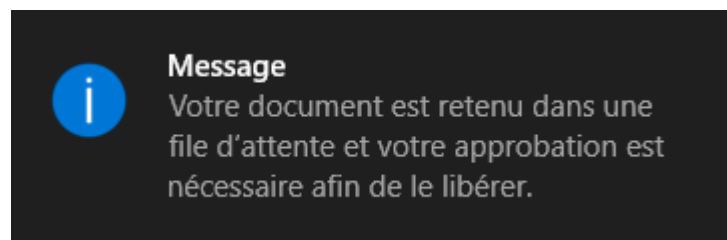


Figure 4 – Notification d'une impression retenue

Ci-dessous le résultat que vous obtiendrez en sélectionnant l'une des imprimantes dont le nom débute par **CH_** sur un poste qui les offre.

CH_8x11_régulier

Papier 8½" x 11" régulier, monochrome

Récupérable au local **CH-109, CH-253 (les deux imp.), CH-305** ou **CH-312**

L'impression doit être libérée en s'authentifiant sur l'une des imprimantes

CH_8x11_régulier_couleur

Papier 8½" x 11" régulier, en couleur

Récupérable au local **CH-109, CH-253 (les deux imp.), CH-305** ou **CH-312**

L'impression doit être libérée en s'authentifiant sur l'une des imprimantes

CH_8x11_spécial

Papier 8½" x 11" spécial haute qualité, monochrome

Récupérable au local **CH-109, CH-253 (les deux imp.), CH-305** ou **CH-312**

L'impression doit être libérée en s'authentifiant sur l'une des imprimantes

CH_8x11_spécial_couleur

Papier Lettre (8½" x 11") spécial haute qualité, en couleur

Récupérable au local **CH-109, CH-253 (les deux imp.), CH-305** ou **CH-312**

L'impression doit être libérée en s'authentifiant sur l'une des imprimantes

CH_8x14_régulier

Papier 8½" x 14" régulier, monochrome

Récupérable au local **CH-109, CH-253 (imp. de gauche)** ou **CH-312**

L'impression doit être libérée en s'authentifiant sur l'une des imprimantes

CH_8x14_régulier_couleur

Papier 8½" x 14" régulier, en couleur

Récupérable au local **CH-109, CH-253 (imp. de gauche)** ou **CH-312**

L'impression doit être libérée en s'authentifiant sur l'une des imprimantes

CH_11x17_régulier

Papier 11" x 17" régulier, monochrome

Récupérable au local **CH-109, CH-253 (imp. de gauche)** ou **CH-312**

L'impression doit être libérée en s'authentifiant sur l'une des imprimantes

CH_11x17_régulier_couleur

Papier 11" x 17" régulier, en couleur

Récupérable au local **CH-109, CH-253 (imp. de gauche)** ou **CH-312**

L'impression doit être libérée en s'authentifiant sur l'une des imprimantes

CH_11x17_spécial

Papier 11" x 17" spécial haute qualité, monochrome

Récupérable au local **CH-109, CH-253 (les deux imp.), CH-305** ou **CH-312**

L'impression doit être libérée en s'authentifiant sur l'une des imprimantes

CH_11x17_spécial_couleur

Papier 11" x 17" spécial haute qualité, en couleur

Récupérable au local **CH-109, CH-253 (les deux imp.), CH-305** ou **CH-312**

L'impression doit être libérée en s'authentifiant sur l'une des imprimantes

CH_12x18_spécial

Papier 12" x 18" spécial haute qualité, monochrome

Récupérable au local **CH-253 (imp. de droite)** ou **CH-305**

L'impression doit être libérée en s'authentifiant sur l'une des imprimantes

CH_12x18_spécial_couleur

Papier 12" x 18" spécial haute qualité, en couleur

Récupérable au local **CH-253 (imp. de droite)** ou **CH-305**

L'impression doit être libérée en s'authentifiant sur l'une des imprimantes

CH_12x18_carton

Papier 12" x 18" cartonné, monochrome

Récupérable au local **CH-253 (imp. de droite)** ou **CH-305**

L'impression doit être libérée en s'authentifiant sur l'une des imprimantes

CH_12x18_carton_couleur

Papier 12" x 18" cartonné, en couleur

Récupérable au local **CH-253 (imp. de droite)** ou **CH-305**

L'impression doit être libérée en s'authentifiant sur l'une des imprimantes

Ci-dessous le résultat que vous obtiendrez en sélectionnant l'une des imprimantes nommées **R-108_** sur un poste qui les offrent.

R-108_8x11_régulier

Papier 8½" x 11" régulier, sans couleur (monochrome)
Récupérable au local **R-108.1**

R-108_8x11_régulier_couleur

Papier 8½" x 11" régulier, en couleur
Récupérable au local **R-108.1**

R-108_8x11_spécial

Papier 8½" x 11" spécial haute qualité, sans couleur (monochrome)
Récupérable au local **R-108.1**

R-108_8x11_spécial_couleur

Papier Lettre (8½" x 11") spécial haute qualité, en couleur
Récupérable au local **R-108.1**

R-108_8x14_régulier

Papier 8½" x 14" régulier, sans couleur (monochrome)
Récupérable au local **R-108.1**

R-108_8x14_régulier_couleur

Papier 8½" x 14" régulier, en couleur
Récupérable au local **R-108.1**

R-108_11x17_régulier

Papier 11" x 17" régulier, sans couleur (monochrome)
Récupérable au local **R-108.1**

R-108_11x17_régulier_couleur

Papier 11" x 17" régulier, en couleur
Récupérable au local **R-108.1**

R-108_11x17_spécial

Papier 11" x 17" spécial haute qualité, sans couleur (monochrome)
Récupérable au local **R-108.1**

R-108_11x17_spécial_couleur

Papier 11" x 17" spécial haute qualité, en couleur
Récupérable au local **R-108.1**

Ci-dessous le résultat que vous obtiendrez en sélectionnant l'une des imprimantes nommées **S-110_** sur un poste qui les offrent.

S-110_8x11_régulier

Papier 8½" x 11" régulier, sans couleur (monochrome)
Récupérable au local **S-110**

S-110_8x11_régulier_couleur

Papier 8½" x 11" régulier, en couleur
Récupérable au local **S-110**

S-110_8x11_spécial

Papier 8½" x 11" spécial haute qualité, sans couleur (monochrome)
Récupérable au local **S-110**

S-110_8x11_spécial_couleur

Papier Lettre (8½" x 11") spécial haute qualité, en couleur
Récupérable au local **S-110**

S-110_8x14_régulier

Papier 8½" x 14" régulier, sans couleur (monochrome)
Récupérable au local **S-110**

S-110_8x14_régulier_couleur

Papier 8½" x 14" régulier, en couleur
Récupérable au local **S-110**

S-110_11x17_régulier

Papier 11" x 17" régulier, sans couleur (monochrome)
Récupérable au local **S-110**

S-110_11x17_régulier_couleur

Papier 11" x 17" régulier, en couleur
Récupérable au local **S-110**

S-110_11x17_spécial

Papier 11" x 17" spécial haute qualité, sans couleur (monochrome)
Récupérable au local **S-110**

S-110_11x17_spécial_couleur

Papier 11" x 17" spécial haute qualité, en couleur
Récupérable au local **S-110**

S'authentifier et libérer une impression

Pour libérer une impression, vous devez vous rendre dans le local où votre impression peut être récupérée afin de vous authentifier à l'aide d'une puce ou en tapant vos informations sur le panneau tactile de l'imprimante.

Assurez-vous d'abord que la fenêtre de bienvenue PaperCut est affichée sur l'écran tactile de l'appareil (figure 5). Si ce n'est pas le cas, glissez votre doigt de droite à gauche pour parcourir les écrans jusqu'à ce que vous aperceviez l'icône **PaperCut**, puis appuyez sur celle-ci.

Pour vous authentifier avec une puce déjà activée, placez celle-ci sur le lecteur de proximité et un signal sonore sera émis pour confirmer que vous êtes authentifié.

Pour vous authentifier en tapant vos informations sur le panneau tactile, entrez le même nom d'utilisateur et mot de passe que vous utilisez pour vous connecter sur les ordinateurs du Cégep Marie-Victorin et appuyez sur la touche **Connexion** (figure 5).



Figure 5 – Authentification en tapant vos informations

Une fois connectée, la liste d'impressions en attente pour votre compte s'affichera. Vous n'avez qu'à appuyer sur le travail souhaité et appuyer sur le bouton **Imprimer** (figure 6). L'impression sera à ce moment débitée de votre compte au montant indiqué à l'écran.

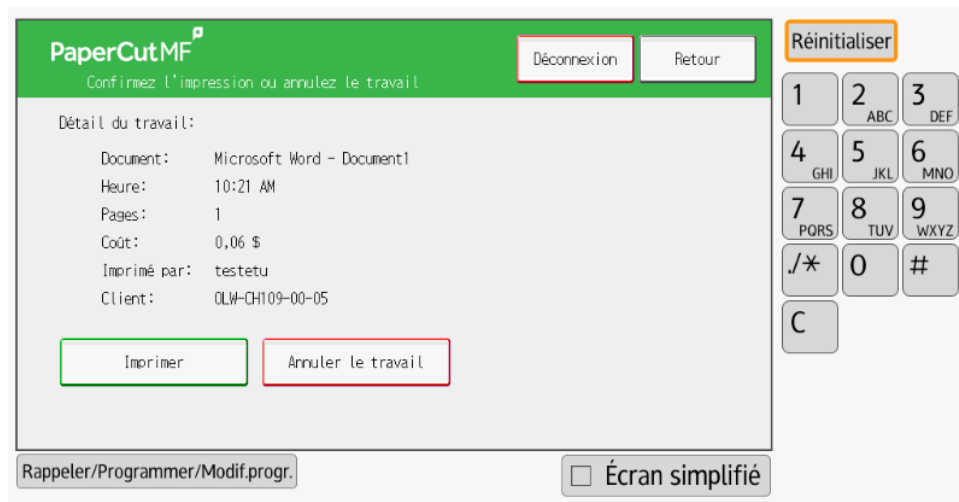


Figure 6 – Confirmation de l'impression

Vous pouvez également supprimer une impression en attente en appuyant sur le bouton **Annuler le travail**. Celle-ci ne sera pas débitée de votre compte.

Notez qu'après quelques heures, toute impression non réclamée sur les imprimantes de grande capacité avec lecteur de proximité sera supprimée automatiquement des files d'attente et ne sera pas débitée.