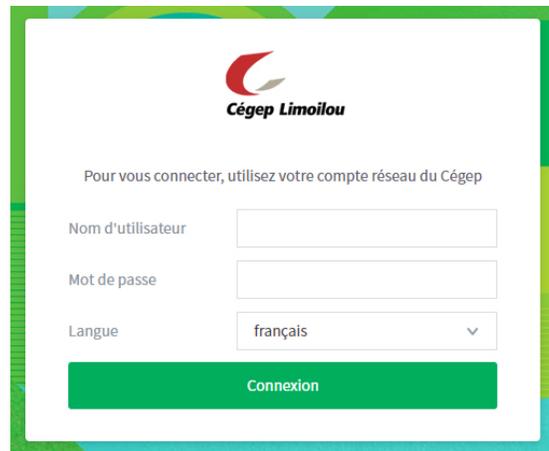


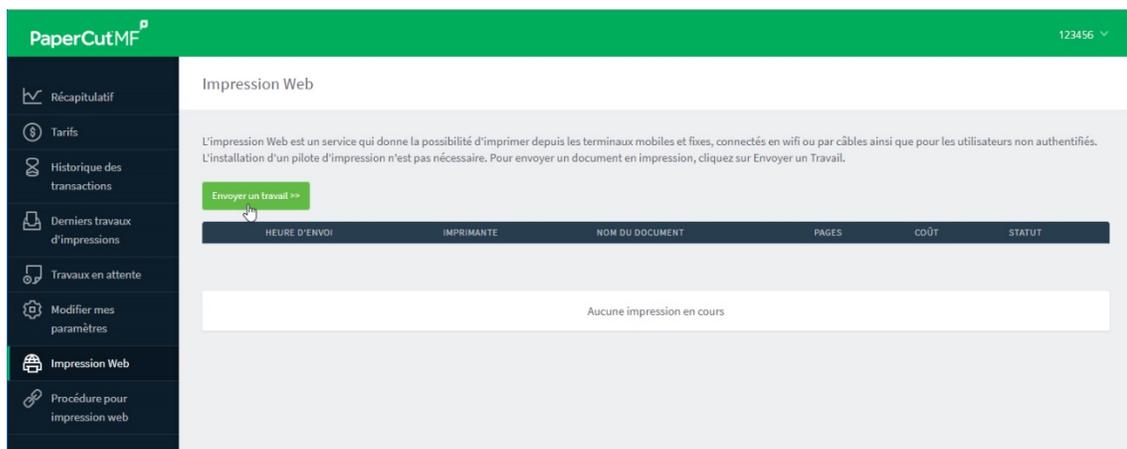
Comment imprimer via l'interface web ?

1. Rendez-vous à l'adresse : <https://webprint.cegeplimoilou.ca:9192/user>
2. Inscrivez votre nom d'utilisateur (DA) et votre mot de passe du cégep. Puis, cliquez sur le bouton *Connexion*.



The screenshot shows the login interface for Cégep Limoilou. At the top center is the Cégep Limoilou logo, which consists of a stylized red and white 'C' above the text 'Cégep Limoilou'. Below the logo, the text reads 'Pour vous connecter, utilisez votre compte réseau du Cégep'. There are three input fields: 'Nom d'utilisateur' (username), 'Mot de passe' (password), and 'Langue' (language), which is currently set to 'français'. A green button labeled 'Connexion' is positioned at the bottom of the form.

3. Cliquez sur *Envoyer un travail*.



The screenshot displays the PaperCut MF web interface. The top navigation bar is green with the 'PaperCut MF' logo on the left and the user ID '123456' on the right. A dark sidebar on the left contains several menu items: 'Récapitulatif', 'Tarifs', 'Historique des transactions', 'Derniers travaux d'impressions', 'Travaux en attente', 'Modifier mes paramètres', 'Impression Web' (highlighted), and 'Procédure pour impression web'. The main content area is titled 'Impression Web' and contains the following text: 'L'impression Web est un service qui donne la possibilité d'imprimer depuis les terminaux mobiles et fixes, connectés en wifi ou par câbles ainsi que pour les utilisateurs non authentifiés. L'installation d'un pilote d'impression n'est pas nécessaire. Pour envoyer un document en impression, cliquez sur Envoyer un Travail.' Below this text is a green button labeled 'Envoyer un travail <->'. Underneath the button is a table header with columns: 'HEURE D'ENVOI', 'IMPRIMANTE', 'NOM DU DOCUMENT', 'PAGES', 'CÔÛT', and 'STATUT'. The table body is currently empty, displaying the message 'Aucune impression en cours'.

4. Sélectionnez l'imprimante qui correspond à votre emplacement (voir section *Emplacement/Service*).

Puis, cliquez sur *Options d'impression et sélection de compte*.

The screenshot shows the PaperCutMF web interface. The top navigation bar is green with the PaperCutMF logo on the left and the user ID '123456' on the right. A progress indicator at the top right shows three steps: '1. Imprimante' (selected), '2. Options', and '3. Envoi'. The main content area is titled 'Impression Web' and 'Selectionner une imprimante :'. Below this is a search bar and a table of printers. The table has two columns: 'NOM DE L'IMPRIMANTE' and 'EMPLACEMENT/SERVICE'. The table lists several printers with their respective IDs and locations. At the bottom of the page, there are two buttons: '<< Retour aux travaux actifs' and '2. Options d'impression et sélection de compte >>'. The left sidebar contains various navigation options like 'Récapitulatif', 'Tarifs', 'Historique des transactions', etc.

NOM DE L'IMPRIMANTE	EMPLACEMENT/SERVICE
<input type="radio"/> sv01-impr02\ Q2114-XE-WC7830-PS	Q2114-- Québec, Bibliothèque, 1er étage, Couleur
<input type="radio"/> sv01-impr02\ Q2117-XE-WC5945-PCL	Q2117-- Québec, Bibliothèque, 1er étage, Noir et blanc
<input type="radio"/> sv01-impr02\ Q3065-HP-LJP3005X-PCL	Q3065 -- Québec, Bibliothèque, laboratoire informatique
<input type="radio"/> sv01-impr02\ Q3071-HP-LJ4515X-NOIRBLANC-PCL	Q3071 -- Québec, Bibliothèque, 2e étage
<input type="radio"/> sv01-impr02\ Q4000-HP-LJM527MFP-PCL	Q4000
<input type="radio"/> sv10-impr02\ C2519-HP-CLJC5525-COULEUR-PS	C2519 -- Charlesbourg, Bibliothèque
<input type="radio"/> sv10-impr02\ C2519-XE-WC5945-PS-PHOTOGRAPHIEUR	C2519 -- Charlesbourg, Bibliothèque
<input type="radio"/> sv10-impr02\ C3527-HP-LJM4010N-PCL	C3527
<input type="radio"/> sv10-impr02\ C3706-HP-LJP2050-PCL	C3706
<input type="radio"/> Zarchives\ QS407-HP-LJ4050N-PCL	QS407

5. Choisissez le nombre de copies à imprimer, puis cliquez sur *Document à envoyer*.

The screenshot shows the PaperCutMF web interface at the 'Options' step. The top navigation bar is green with the PaperCutMF logo on the left and the user ID '123456' on the right. The progress indicator at the top right shows three steps: '1. Imprimante', '2. Options' (selected), and '3. Envoi'. The main content area is titled 'Impression Web' and 'Options'. Below this is a 'Copies' field with the value '1'. At the bottom of the page, there are two buttons: '<< 1. Sélectionner une imprimante' and '3. Document à envoyer >>'. The left sidebar contains various navigation options like 'Récapitulatif', 'Tarifs', 'Historique des transactions', etc.

6. Cliquez sur *Parcourir* qui vous permettra de repérer votre document à imprimer. Puis, cliquez sur le bouton *Envoyer & terminer*.

The screenshot shows the PaperCutMF web interface. The top navigation bar is green with the PaperCutMF logo and the user ID 123456. A sidebar on the left contains various menu items. The main content area is titled 'Impression Web' and shows a progress indicator with three steps: 1. Imprimante (checked), 2. Options (checked), and 3. Envoi (not checked). The 'Charger' section prompts the user to 'Sélectionnez un document à envoyer et à imprimer'. A large dashed box contains a document icon and the text 'Faire glisser les fichiers ici' with a green 'Parcourir' button below it. Below this box, a list of supported file formats is provided: Microsoft Excel (xlsm, xls, xlsb, xlsx, xltm, xltx), Microsoft PowerPoint (pot, potm, pobs, ppam, pps, pptm, pptx), Microsoft Word (doc, docm, docx, dot, dotm, dotx, rtf), and PDF. At the bottom, there are buttons for '<<2. Options d'impression' and 'Envoyer & Terminer >>'.

7. Récupérez votre document à l'imprimante que vous aviez sélectionnée.

The screenshot shows the PaperCutMF web interface after the document has been successfully sent. A green checkmark icon and a message state: 'Votre document à été envoyé avec succès. Consultez la liste ci-dessous pour suivre son état.' The main content area is titled 'Impression Web' and provides information about the service. Below this, there is a green 'Envoyer un travail >>' button. A table displays the status of the job:

HEURE D'ENVOI	IMPRIMANTE	NOM DU DOCUMENT	PAGES	COÛT	STATUT
22 nov. 2018 10:43:13	av10-imp02\XC2319-XE-WC3945-PS-PHOTOCOPIEUR	Manger.docx			Envoi en cours: Mis en file d'attente, en position 1.