



## IMPRIMER À PARTIR D'UN APPAREIL PERSONNEL À LA BIBLIOTHÈQUE (ordinateur portable, tablette ou téléphone)

- 1- Assure-toi que ton appareil soit **branché au réseau Wi-Fi *Collège Alma Visiteur***.  
Si on te demande un mot de passe, présente-toi aux Technologies de l'information pour en avoir un.
- 2- Les Ipad, Iphone et Mac n'ont pas besoin de configuration particulière. Les imprimantes seront automatiquement détectées par le AirPrint si ton appareil est branché au réseau Wi-Fi Visiteur.

Si tu as un ordinateur PC (Windows, Dell, etc.), lors de ta première impression, utilise le lien ci-dessous pour configurer ton appareil et suis les instructions indiquées.

<https://papercut.collegealma.ca:9164/setup>

Tu auras besoin de t'authentifier à l'aide de ton compte Microsoft du Collège.  
(numeroDA@collegealma.ca et mot de passe Office)

- 3- Sélectionne l'imprimante **BI\_CANON\_P0-160** ou **BI\_CANON2\_P0-160** au moment de ton impression et assure-toi d'avoir sélectionné les bonnes options d'impression (*formats papier, recto/recto verso, noir et blanc/couleurs, etc.*)
- 4- Consulte au besoin ton solde restant (\$) ainsi que ton historique d'impression en suivant ce lien : <https://papercut.collegealma.ca/user>.
- 5- Passe au comptoir de prêt ou au comptoir d'aide à la recherche pour remettre de l'argent dans ton compte d'impression ou pour toutes autres questions!