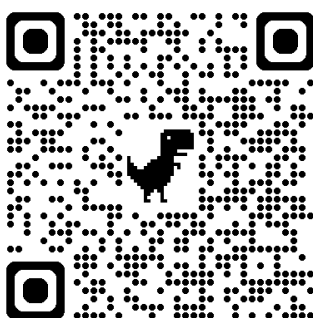


IMPRIMER À PARTIR D'UN APPAREIL PERSONNEL À LA BIBLIOTHÈQUE (ordinateur portable, tablette ou téléphone)

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 (en face de la biblio).
2. Lors de ta première impression, utilise le lien ci-dessous et suis les instructions indiquées pour télécharger et installer Mobility Print. Les imprimantes de la biblio sont BI_CANON_P0-160 et BI_CANON2_P0-160.

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



3. Tu auras besoin de t'authentifier à l'aide de ton compte Microsoft du Collège ([numeroDA@collegealma.ca](#) et mot de passe Office) lors de l'installation et à chaque impression.
4. 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 (*recto/recto verso, noir et blanc/couleur, etc.*) **Attention : les appareils Apple sélectionnent le mode couleur automatiquement!**
5. Tu peux consulter ton solde (\$) ainsi que ton historique d'impression en suivant ce lien : <https://papercut.collegealma.ca/user>.
6. Passe au comptoir de prêt pour remettre de l'argent dans ton compte d'impression ou pour toutes autres questions!