

**Avertissement**

Après 10 minutes d'inactivité votre session se fermera automatiquement,  
tous les fichiers enregistrés sur ce poste seront supprimés !

**Procédure d'impression (noir et blanc)**

1. Lancez vos impressions depuis un poste de la BU (Menu Fichier>imprimer).
2. Déplacez-vous vers n'importe quel copieur multifonction COREP de la BU.
3. Choisissez vos tirages sur l'écran du serveur d'impression selon votre identifiant (E + N° étudiant).
4. Suivez les instructions à l'écran : insérez votre carte COREP dans le lecteur, validez.
5. Récupérez votre carte.

From:

<https://wiki.univ-nantes.fr/> - Wiki



Permanent link:

<https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=scd:postepublic&rev=1415957983>

Last update: **2014/11/14 10:39**