

IMPRIMER DANS LES BU DE PARIS 1

Les bibliothèques **Hélène-Ahrweiler**, **Jean-Claude-Colliard**, **Pierre-Mendès-France**, et celle de **l'École des Arts de la Sorbonne** disposent du même système de copies.

Les impressions se font grâce à votre carte d'étudiant ou de lecteur extérieur.

Dans les bibliothèques **François-Cuzin** et **Jacques-Lagroye** les impressions se font en noir et blanc uniquement. Elles sont gratuites, mais les feuilles ne sont pas fournies.

1

1. Rechargez votre compte

- Connectez vous à votre ENT et cliquez sur l'onglet **Impressions**
- Cliquez sur **Recharge crédit Paybox**
- Choisissez un montant et cliquez sur l'icône bleue **Paybox**
- Entrez vos coordonnées bancaires pour finaliser la transaction

2

2. Lancez vos impressions

- Téléchargez vos documents sur votre ENT ou lancez directement vos impressions depuis un ordinateur de la BU (mode d'emploi à la page suivante)

3

3. Imprimez

- Passez votre carte d'étudiant à l'endroit indiqué sur les copieurs
- Sélectionnez l'icône **Impression**
- Sélectionnez le(s) document(s) à imprimer
- Appuyez sur **Imprimer**
- Déconnectez-vous après obtention de l'impression

LANCER LES IMPRESSIONS

DEPUIS VOTRE ORDINATEUR

- Connectez-vous à votre **ENT** et cliquez sur l'onglet **Impressions**
- Cliquez sur **Téléchargement des travaux** dans le menu
- Cliquez sur **Parcourir** pour choisir le document PDF à imprimer, puis sur **Télécharger**

DEPUIS UN ORDINATEUR DE LA BU

(Méthode conseillée)

- Ouvrez le document à imprimer
- Cliquez sur **Fichier/Imprimer**
- Paramétrez le format et la couleur le cas échéant
- Cliquez sur le bouton **Imprimer** (copieur Toshiba)