# Comment imprimer un document sur une imprimante de la HE-Arc depuis un ordinateur du domaine ?

L’impression sur les photocopieurs multifonctions (MFP) se fait au moyen d’une imprimante générique installée sur les PC (PR-CANON-PCL ou PR-CANON-PS).
Le lancement de l’impression se fait, en choisissant les options nécessaires comme la couleur, l’agrafage, le recto verso, le nombre d’exemplaires...
Une fois l’impression lancée, elle peut être retirée sur n’importe quels photocopieurs multifonctions (MFP) présents sur les sites de la HE-Arc.

1. Déposez votre badge sur le lecteur du photocopieur, puis attendez que le photocopieur vous identifie.
2. Sur l’écran tactile de la machine, sélectionnez l’option *Centre de coût* ou *Compte privé* selon les raisons de votre impression.
3. Appuyez sur le bouton *Secure print*.
4. Les travaux d’impression seront affichés sur une liste.
5. 4 options s’offrent à vous:
   Il faut bien entendu que le MFP choisi supporte les options souhaitées comme la couleur, la perforation ou autres.

- *Impr.+Supp.* - sélectionne le document, l’envoie en impression puis le supprime de la liste dès l’impression terminée.
- *Supprimer* - supprime le ou les documents sélectionnés sans imprimer.
- *Tout sélec.* - en présence d’une longue liste de documents, ce bouton permet de tout sélectionner en une fois avant d’envoyer à l’impression et de supprimer de la liste.
- *Actualiser* - pour actualiser une liste de documents en attente d’impression de retirer le badge et de le déposer à nouveau sur le lecteur.

La liste des tâches en attente indique le coût de l’impression.
Si le compte à débiter n’est pas suffisamment chargé, l’impression ne se fait pas.

Les impressions sont disponibles durant 10 heures après l’envoie. Ensuite elles sont automatiquement supprimées de la fil d’impression.

Adresse URL en ligne: https://faq.he-arc.ch/article.php?id=75