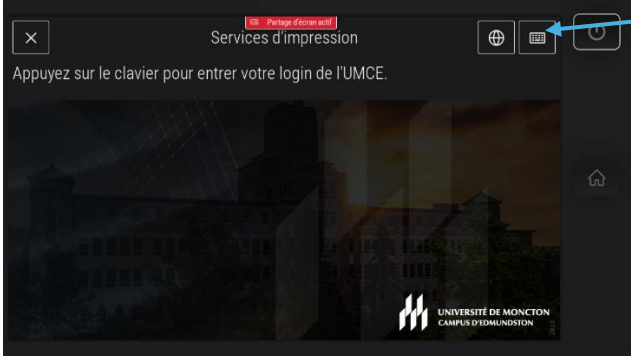
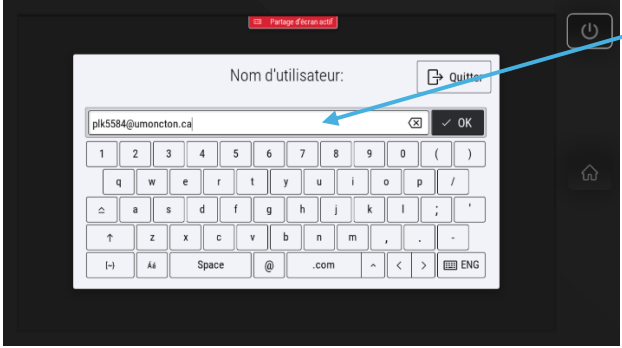
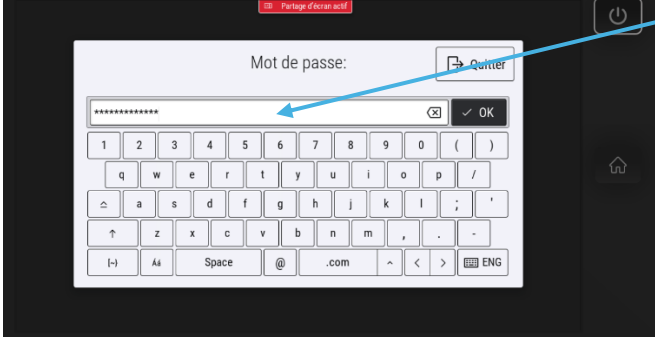
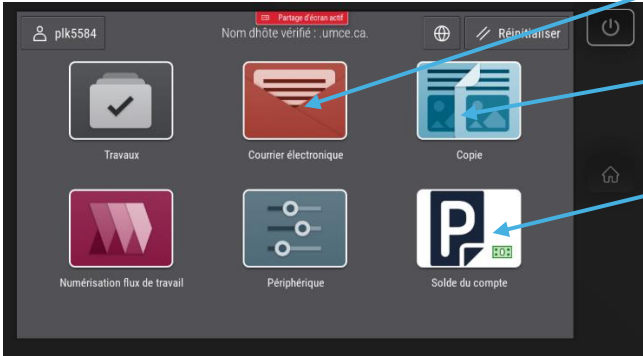


Faire la photocopie et la numérisation

1.  Cliquez ici.
2.  Entrez votre courriel étudiant.
3.  Entrez votre mot de passe.

4.

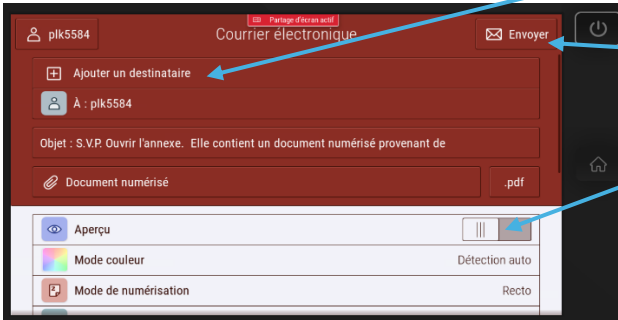


Cliquez ici pour numériser.

Cliquez ici pour faire des photocopies.

Vérifiez le solde de votre compte.

5.



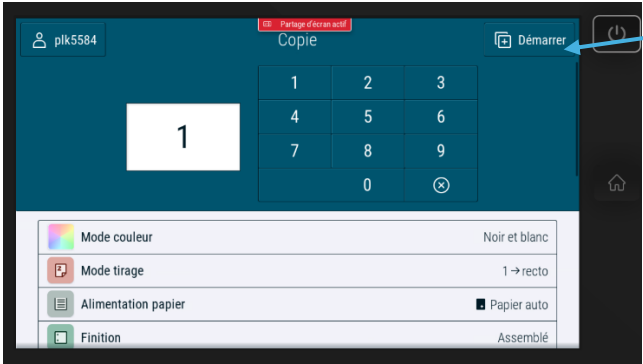
Si vous voulez ajouter un autre destinataire autre que votre courriel.

Cliquez ici pour envoyer.

Activez ce bouton pour :

- Percevoir votre document avant la numérisation ou photocopie.

6.

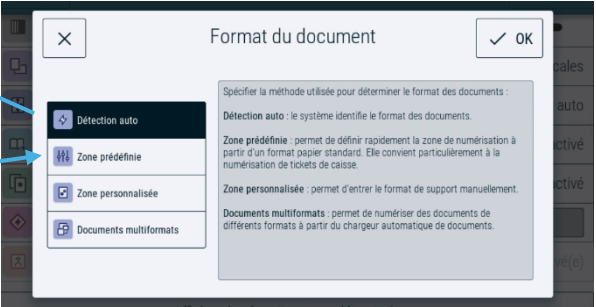


Cliquez ici pour lancer la photocopie.

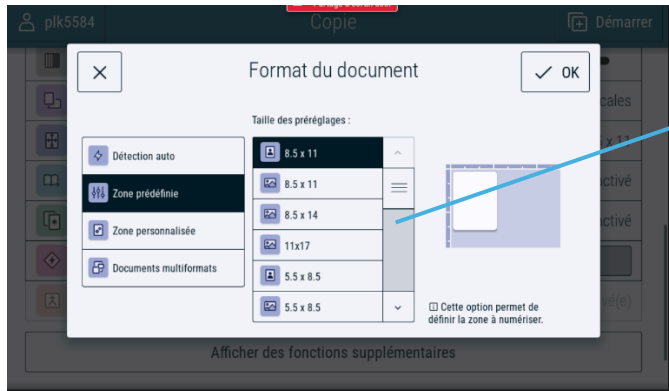
Le format de la page se définit automatiquement.

Cliquez ici pour modifier le format de votre document.

7.



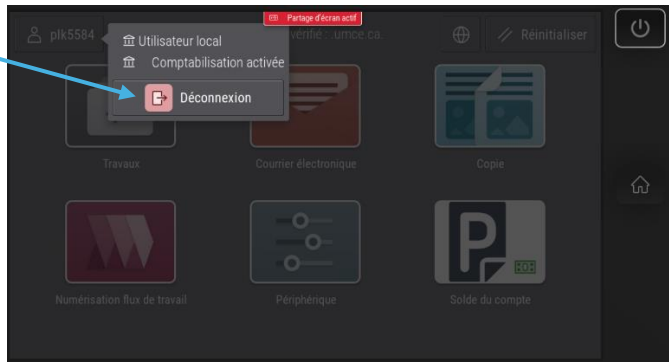
OK



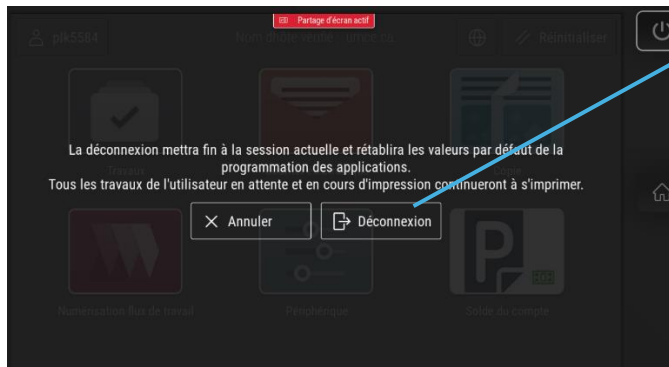
Choisissez le format de la page souhaitée.

8.

Pour vous déconnecter.



9.



Cliquez sur Déconnexion.

10.