



IMPRESSION SANS FIL

Imprimez vos fichiers à partir de votre
téléphone intelligent ou ordinateur portable

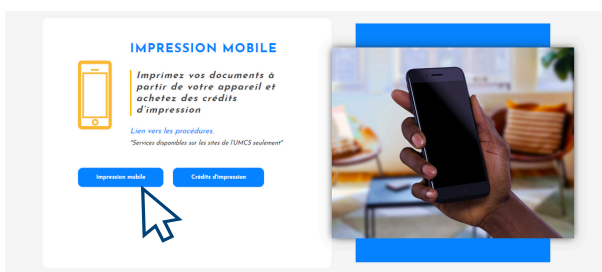


INSTRUCTIONS DÉTAILLÉES

1 Connectez -vous au réseau Wi-Fi "UMCS"

2 Allez sur votre page **Mon UMoncton**
<https://www.umoncton.ca/umcs-etudiants/mon-umoncton>

3 Faites défiler jusqu'à la section
"Impression mobile" et cliquez sur le
bouton correspondant.



4 Connectez-vous avec votre nom d'utilisateur
par exemple: eab1234

Suivez les instructions affichées à l'écran

5 Sélectionnez l'imprimante de votre choix.
Pour imprimer à la bibliothèque, veuillez choisir
S_BIBLIO_C8145 - Bibliothèque Shippagan

NOTE : L'impression est par défaut en noir et blanc et recto verso.
Si vous souhaitez imprimer en couleur ou sur une seule face, cliquez
sur Définir les options et ajustez les paramètres.

TARIFS \$

IMPRESSION

Recto noir et blanc: 0.10 \$ / feuille

Recto verso noir et blanc: 0.15 \$ / feuille

Recto couleur : 0.50 \$ / feuille

Recto verso couleur: 0.75 \$ / feuille

PHOTOCOPIE

Recto noir et blanc: 0.15 \$ / feuille

Recto verso noir et blanc: 0.20 \$ / feuille

Recto couleur : 0.50 \$ / feuille

Recto verso couleur: 0.75 \$ / feuille

**** Avant d'imprimer, assurez-vous d'avoir assez d'argent dans votre compte.**

*Vous pouvez acquérir des crédits d'impression en déposant des fonds
sur votre compte de diverses façons.*

- 1. Au carrefour étudiant à Shippagan sur l'ordinateur disponible à cet effet (argent comptant)*
- 2. Au près du comptoir de prêt de la Bibliothèque Aldéa-Landry (argent comptant)*
- 3. Au près de la librairie à Shippagan (argent comptant ou débit)*
- 4. Au près des secrétaires à la réception au site de Bathurst (argent comptant)*
- 5. Par le web avec votre compte PayPal*

