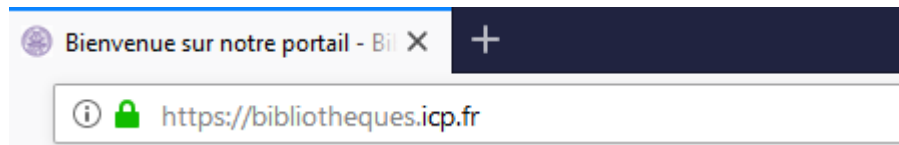
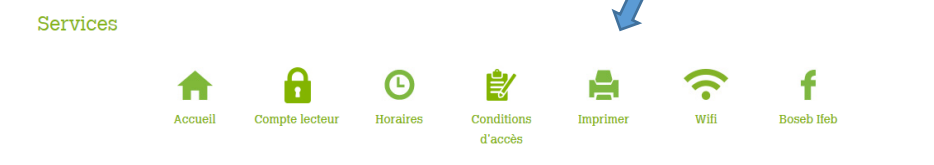


PROCEDURE D'IMPRESSIONS SECURISEES DEPUIS LE SITE WEB DES BIBLIOTHEQUES A PARTIR DES POSTES LIBRE ACCES

- 1- Se rendre sur le site web des bibliothèques : <https://bibliotheques.icp.fr>



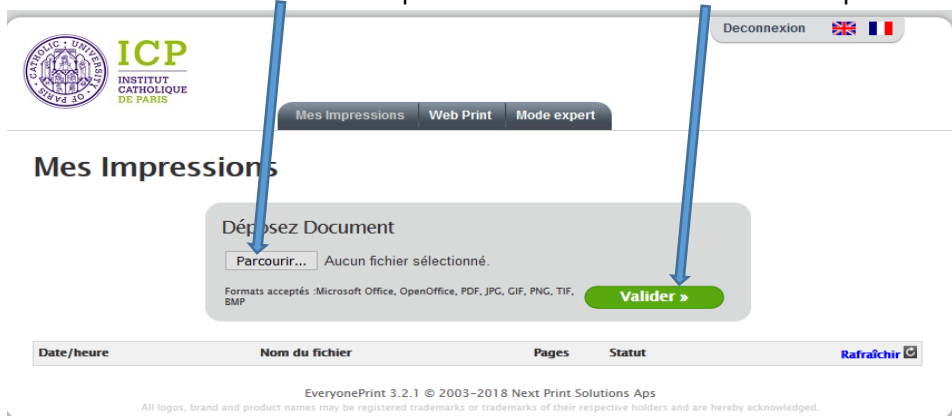
- 2- Une fois sur la page d'accueil, se rendre en bas de la page, et sélectionner le bouton « imprimer » dans l'onglet « Services ».



- 3- Vous arrivez ensuite sur le portail d'impressions sécurisées de l'ICP. Dans la fenêtre d'authentification, veuillez indiquer votre **adresse mail ICP** ainsi que votre **mot de passe**.



- 4- Sélectionner vos documents à imprimer en faisant « Parcourir » et cliquer sur « Valider ».



- 5- Une fois la sélection réalisée, et une fois le traitement terminé, sous le menu « **statut** », apparaît **en vert** « **Faites votre choix** ».

Deux choix vous sont alors offerts : Impression **en NOIR & BLANC ou COULEUR**.

Pour chacun d'eux, une case option à cocher affiche le menu d'impression suivant (Capture ci-dessous).

Date/heure	Nom du fichier	Pages	Statut	Rafraîchir
06/11/18 08:23	ECRANS D'AFFICHAGE 2.xlsx	3	Faites votre choix	
Choisissez votre mode d'impression				
1-Impression en noir & blanc <input checked="" type="checkbox"/> Options				
Nombre d'exemplaires: <input type="text" value="1"/>				
Imprimer de la page <input type="text" value="1"/> à <input type="text" value="3"/>				
Impression Recto/Verso				
<input type="radio"/> Aucun				
<input checked="" type="radio"/> Bords longs (le plus fréquent)				
<input type="radio"/> Bords courts				
Imprimer en noir et blanc même si le document contient de la couleur. <input type="checkbox"/>				
2-Impression en couleur <input type="checkbox"/> Options				

- 6- Modifier ces options en fonction du résultat que vous souhaitez, et cliquer sur le **bouton gris** correspondant à votre choix initial.
- 7- Attendre que le statut passe de « **Transmission en cours** » à « **Prêt à être imprimé** ».
- 8- Placer votre carte étudiante ou votre carte bibliothèque **enrôlée (activée au préalable en Z04 auprès du technicien lors de ses permanences)** sur le lecteur de carte prévu à cet effet sur les copieurs. Il faut la laisser sur ce lecteur jusqu'à la fin de votre ou vos impressions.
- 9- Pour terminer l'opération, **SURTOUT DECONNECTEZ VOUS DU PORTAIL D'IMPRESSIONS** en cliquant sur le bouton « **DECONNEXION** » en haut à droite.