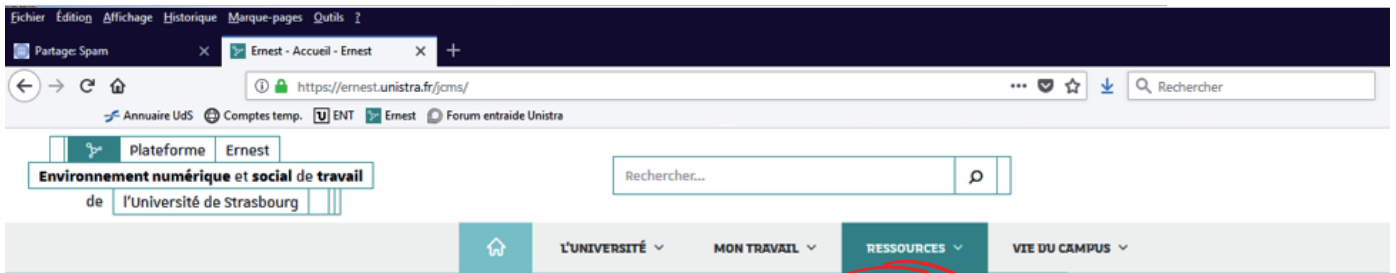


IMPRESSION en LIGNE

depuis votre ordinateur : comment envoyer le fichier à imprimer?

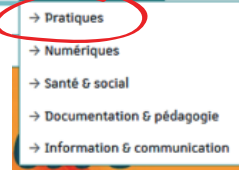


1 Sur Ernest (ex. E.N.T.) : identifiez-vous > Pratiques > Gérer ses impressions en ligne (COREP)...

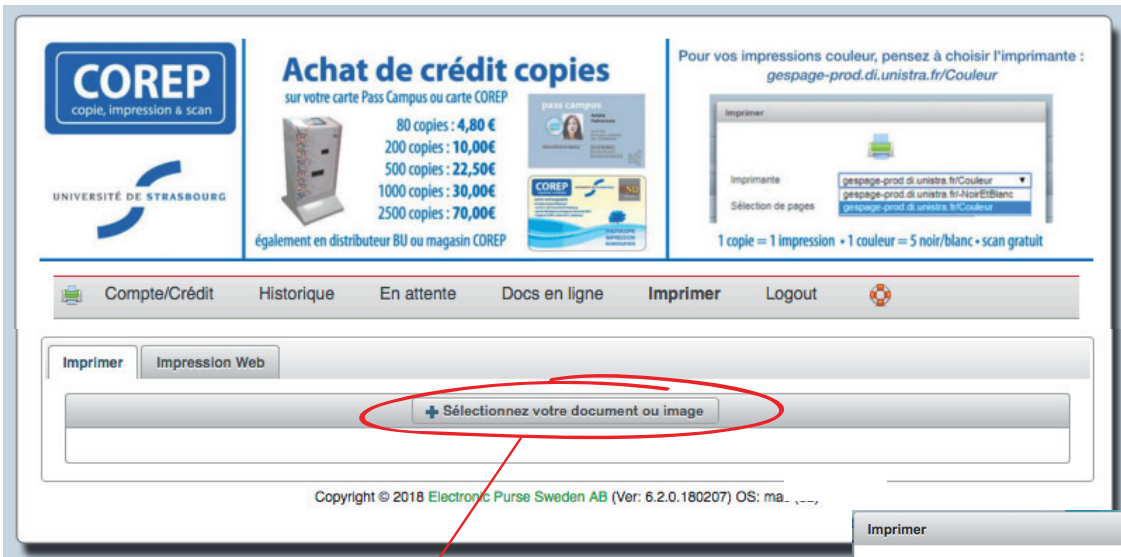


Si vous n'êtes pas inscrit à l'université, créez votre compte ici : <https://www.unistra-bnu-corep.fr>

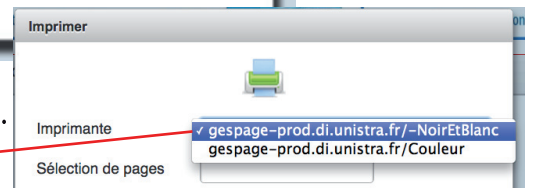
ou scannez



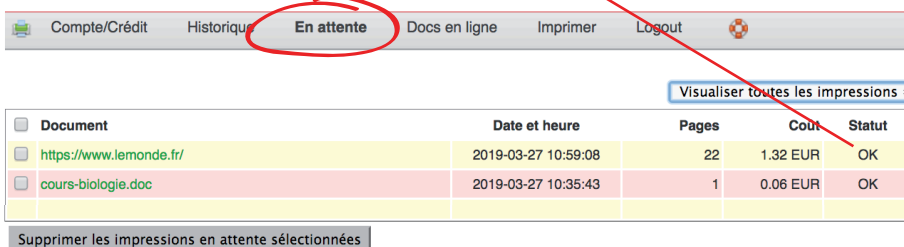
1 bis



2 Choisir le fichier sur votre ordinateur, cliquer «Ouvrir», choisir les options ...
Pour l'impression **couleur**, choisir l'imprimante «gespage..../Couleur»



3 Verifier que le statut des impressions est OK dans la zone «En Attente»



Format de fichiers acceptés :
PDF - jpg
Open Office
Word - Excel

4 Sortez vos impressions sur n'importe quel copieur COREP unistra ou BNU en badgeant avec la carte PassCampus (ou COREP UDS)