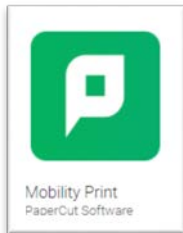

Guide de l'utilisateur

Impression depuis un appareil mobile

Pour pouvoir utiliser la fonction eduPrint sur un appareil mobile, vous devez disposer d'un compte IAM et être connecté sur le réseau Eduroam du CGIE.

Téléphone ou tablette Android



- 1) Installez l'application "**Mobility Print**".de PaperCut depuis le Google Play Store. Au premier lancement, l'application vous guidera dans la configuration de celle-ci. Veuillez saisir les données demandées et vous assurer que le paramètre Mobility print est actif.
- 2) Lancez l'application à partir de laquelle vous souhaitez imprimer (Word, Outlook, etc.) et imprimez le document en choisissant l'imprimante **eduPrint**. (Vous devez saisir votre identifiant et mot de passe IAM).
- 3) Récupérez votre document sur l'imprimante à l'aide de votre myCard après avoir reçu la confirmation d'impression.

Téléphone/ tablette Apple (iPhone ou iPad) ou ordinateur portable Apple

- 1) Lancez l'application à partir de laquelle vous souhaitez imprimer (Word, Outlook, etc.), et imprimez le document en choisissant l'imprimante **eduPrint**. (Vous devez saisir votre identifiant et mot de passe IAM).
- 2) Récupérez votre document sur l'imprimante à l'aide de votre myCard après avoir reçu la confirmation d'impression.

Guide de l'utilisateur

Ordinateur portable (Windows)

- 1) Téléchargez l'application **Papercut MobilityPrint**
(<https://www.papercut.com/products/ng/mobility-print/manual/setting-up-your-devices/windows/>) et suivez les instructions d'installation.
- 2) Lancez l'application à partir de laquelle vous souhaitez imprimer (Word, Outlook, etc.), et imprimez le document en choisissant l'imprimante **eduPrint**.
(Vous devez saisir votre identifiant et mot de passe IAM).
- 3) Récupérez votre document sur l'imprimante à l'aide de votre myCard après avoir reçu la confirmation d'impression.

Guide de l'utilisateur

Impression depuis l'interface Web (WebPrint)

Vous pouvez également téléverser votre document sur le site **eduprint.cgie.lu** et récupérer celui-ci moyennant votre myCard sur une des photocopieuses liées au service eduPrint.

- 1) Connectez-vous sur le site internet <http://eduprint.cgie.lu> moyennant votre identifiant et mot de passe IAM.
- 2) Cliquez sur "*Impression Web*" et puis "*Envoyer un travail*".



- 3) Choisissez la quantité de copies souhaitées.
- 4) Cliquez sur "*Document à envoyer*".

Guide de l'utilisateur

The screenshot displays the 'Impression Web' interface. At the top, the 'eduPrint Print & Copy' logo is visible. A progress bar shows three steps: '1. Imprimante' (checked), '2. Options' (checked), and '3. Envoi' (not checked). The main content area is titled 'Charger' and includes the instruction 'Sélectionnez un document à envoyer et à imprimer'. A dashed box contains a document icon and the text 'Faire glisser les fichiers ici' with a green 'Parcourir' button below it. Below this, a list of supported file formats is provided: Microsoft Excel (xlam, xls, xlsb, xlsx, xltm, xlt), Microsoft PowerPoint (pot, potm, potx, ppam, pps, ppsm, ppsx, ppt, pptm, pptx), Microsoft Word (doc, docm, docx, dot, dotm, dotx, rtf, txt), PDF (pdf), Picture Files (bmp, dib, gif, jfif, jif, jpe, jpeg, jpg, png, tif, tiff), and XPS (xps). At the bottom, there are two buttons: '<<2. Options d'impression' and 'Envoyer & Terminer >>'. A red rectangle is present in the top right corner of the interface.

- 5) Cliquez sur "*Parcourir*" pour sélectionner votre document à imprimer.
- 6) Cliquez sur "*Envoyer et terminer*" pour finir.
- 7) Allez près d'une des photocopieuses liées à ce service et présentez votre myCard devant le lecteur de carte. Votre document s'imprimera après confirmation.