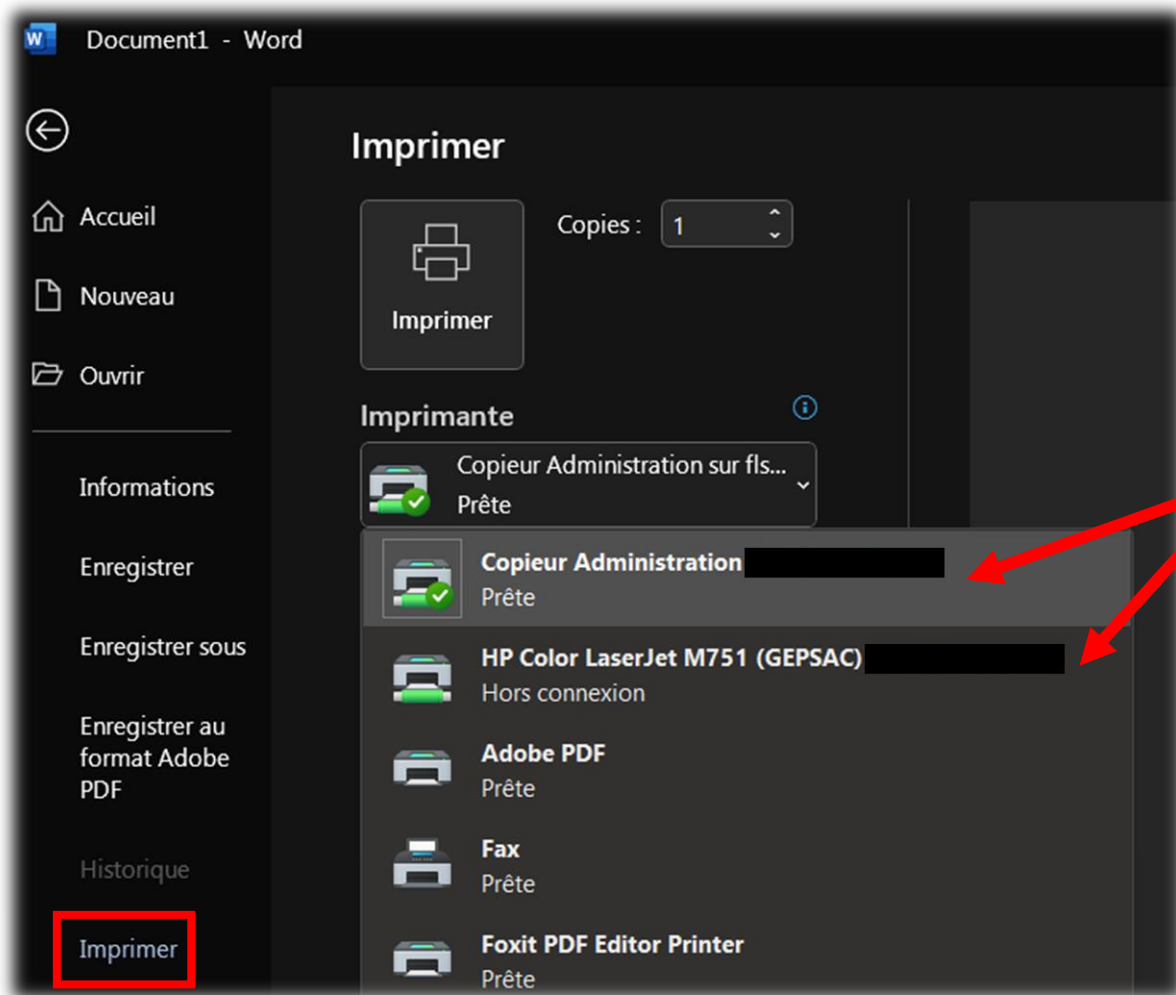


Imprimer depuis les copieurs FLSH ou les imprimantes présentes dans les bureaux

Une fois connecté à **un poste fixe** avec vos identifiants UHA, rendez-vous dans n'importe quel programme d'édition de documents (Word, Excel ou PDF) puis sélectionnez le menu d'impression et choisissez l'imprimante que vous souhaitez utiliser :



Exemple sur Word dans le bureau GEPsAC

Note importante : selon votre profil (*enseignant ou administratif*) et le bureau dans lequel vous vous trouvez, le choix des imprimantes peut être différent !