

How to print?

1. RELOADING PRINT BALANCE

Check your print balance

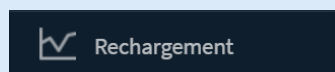
NB: your print account is different from your restoration credit

- Connect from the HEC network to: e-print.hec.fr
- Click on « **Summary** »



Reloading your print balance

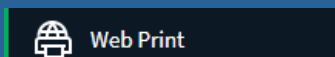
- Connect from the HEC network to: e-print.hec.fr
- Click on « **Rechargement** » and follow the instructions
- Updating your balance may take a few minutes



2. PRINTING ONLINE

On your personal computer

- Connect from the HEC network to: e-print.hec.fr
- Click on « **Impression web** » and follow the instructions



On a computer of the Learning Center

- Print from your document, making sure you choose the printer: « **EPRINTSTUD** »
- Wait a few moments... a pop-up window will appear
- Type your **name** and **HEC password**

3. PRINTING ON THE PRINTER

1. Enrol your badge

- Place your HEC card on the badge reader:



- or type your **name** and **HEC password**:

Nom d'utilisateur	
Mot de passe	
Connexion	

2. Print



- Click on « **Impressions** »
- Select the document(s) and click on « **Imprimer** »

Help saving the planet



- Do I really need to print this document?
- I use the 2-sided mode

3. Logging out

- Click on:  or 



- **Any questions?** Monday to Friday from 9am to 6pm approach a librarian at the welcome desk
- **A technical problem?** Contact IT support: 01 39 67 74 74 / 01assist@hec.fr

Comment imprimer ?

1. RECHARGEMENT SOLDE D'IMPRESSION

Vérifier votre solde

NB : votre compte d'impression est différent de celui de la restauration

- Connectez-vous depuis le réseau HEC à : e-print.hec.fr
- Cliquez sur l'onglet « **Récapitulatif** »

 Récapitulatif

Recharger votre solde

- Connectez-vous depuis le réseau HEC à : e-print.hec.fr
- Cliquez sur l'onglet « **Rechargement** » et suivez les instructions
- L'actualisation de votre solde peut prendre quelques minutes

 Rechargement

2. IMPRESSION EN LIGNE

Sur votre ordinateur personnel

- Connectez-vous depuis le réseau HEC à : e-print.hec.fr
- Cliquez sur l'onglet « **Impression web** » et suivez les instructions

 Impression Web

Sur un ordinateur du Learning Center

- Imprimez depuis votre document en veillant à choisir l'imprimante : « **EPRINTSTUD** »
- Patiencez quelques instants... un pop-up « Login » va apparaître
- Renseignez votre **nom** et votre **mot de passe HEC**

3. IMPRESSION SUR L'IMPRIMANTE

1. Activer votre badge

- Présentez votre carte HEC sur le lecteur de badge :



- Ou saisissez votre **nom** et votre **mot de passe HEC** :

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Connexion

2. Imprimer



- Cliquez sur « **Impressions** »
- Sélectionnez le(s) document(s) puis cliquez sur « **Imprimer** »

Je pense à ma planète...



- Dois-je imprimer ce document ?
- Je l'imprime en recto-verso

3. Se déconnecter

- Cliquez sur :



ou



- Une question ?** Du lundi au vendredi de 9h à 18h, rapprochez-vous d'un documentaliste au bureau d'accueil
- Un problème technique ?** Contactez le support informatique : 01 39 67 74 74 / 01assist@hec.fr