

Comment imprimer ?

1. RECHARGEMENT SOLDE D'IMPRESSION

Vérifier votre solde

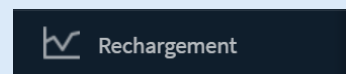
NB : votre compte d'impression est différent de celui de la restauration

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



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



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



Sur un ordinateur du Learning Center

- Imprimez depuis votre document en veillant à choisir l'imprimante : « **EPRINTSTUD** »
- Patientez 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 au lecteur de badge :



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

Nom d'utilisateur	<input type="text"/>
Mot de passe	<input type="password"/>
<input type="button" value="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 19h, rapprochez-vous d'un documentaliste au bureau d'accueil
- **Un problème technique ?** Contactez le support informatique : 01 39 67 74 74 / 01assist@hec.fr