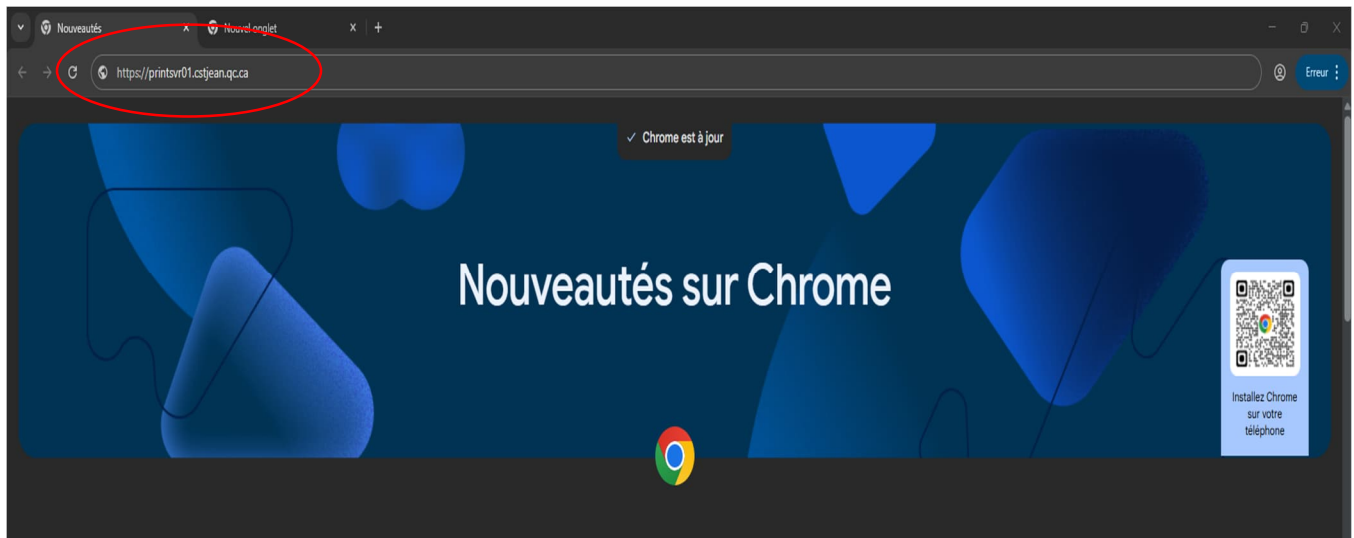
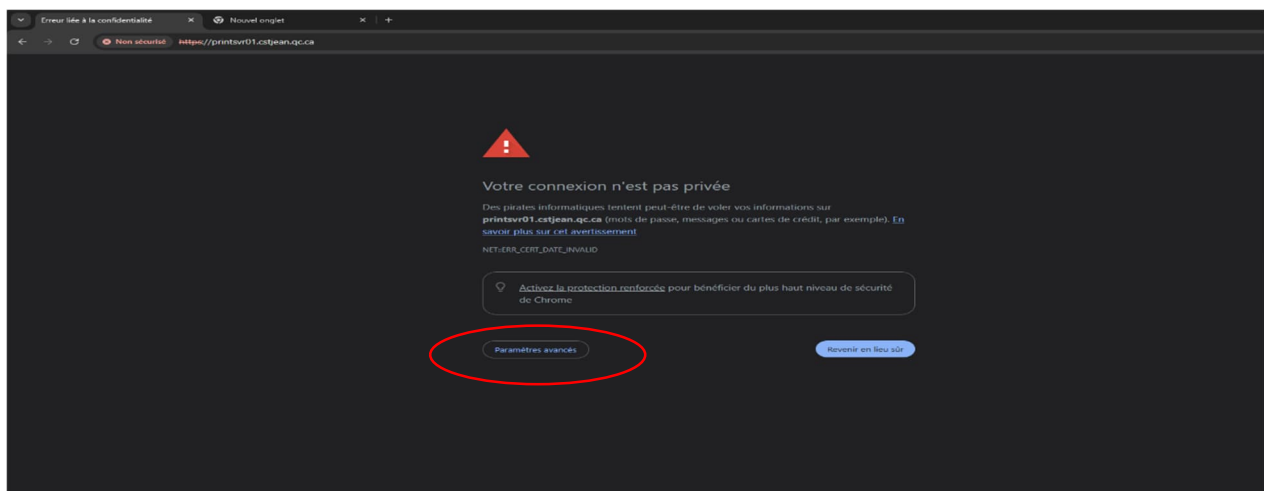


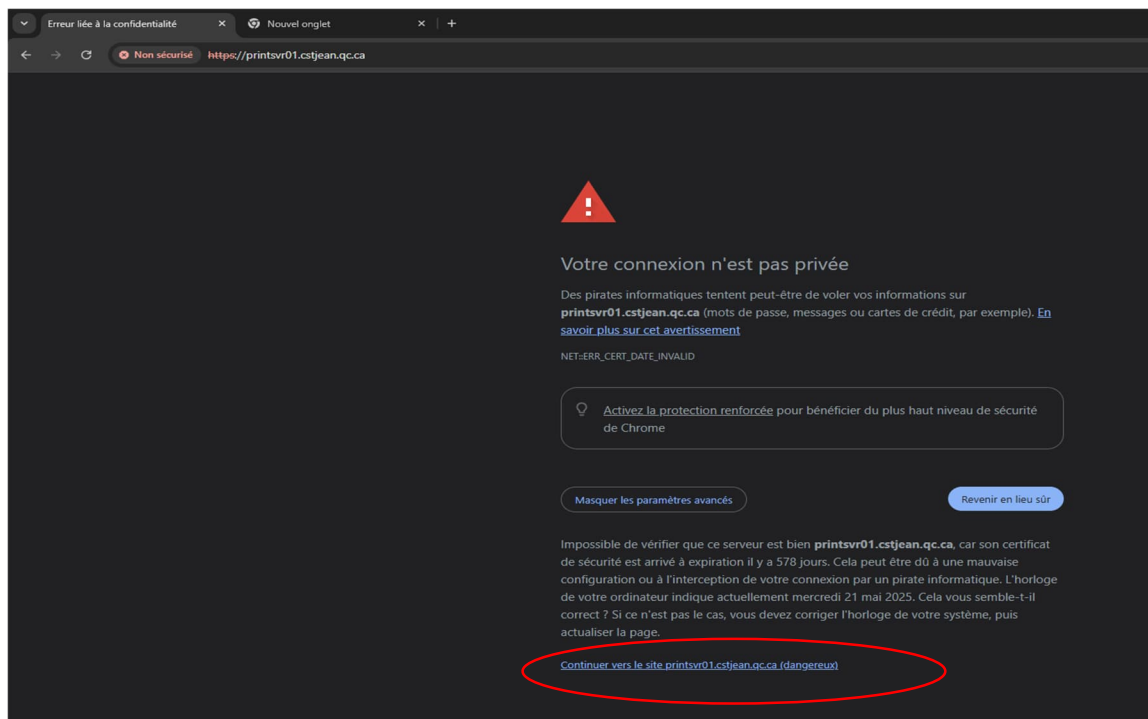
Cette procédure a pour objectif de permettre l'impression d'un fichier(suite office, PDF, jpg..) à partir de l'application Web Pcounter.

- 1- Ouvrir le navigateur (Edge, Firefox, Chrome...) de votre choix et saisir l'adresse suivante dans la barre de tâche : <https://printsvr01.cstjean.qc.ca>, puis valider avec la touche **Entrée**.



- 2- Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquer sur **Paramètres avancés** puis sur le lien : [continuer vers le site printsvr01.cstjean.qc.ca \(dangereux\)](#) situé un peu plus bas.





3- Page de connexion

Sur la page d'accueil Pcounter WebPrint Connexion, insérer votre identifiant d'accès (numéro de DA et mot de passe) et cliquer sur connexion, pour vous authentifier;

Exemple :

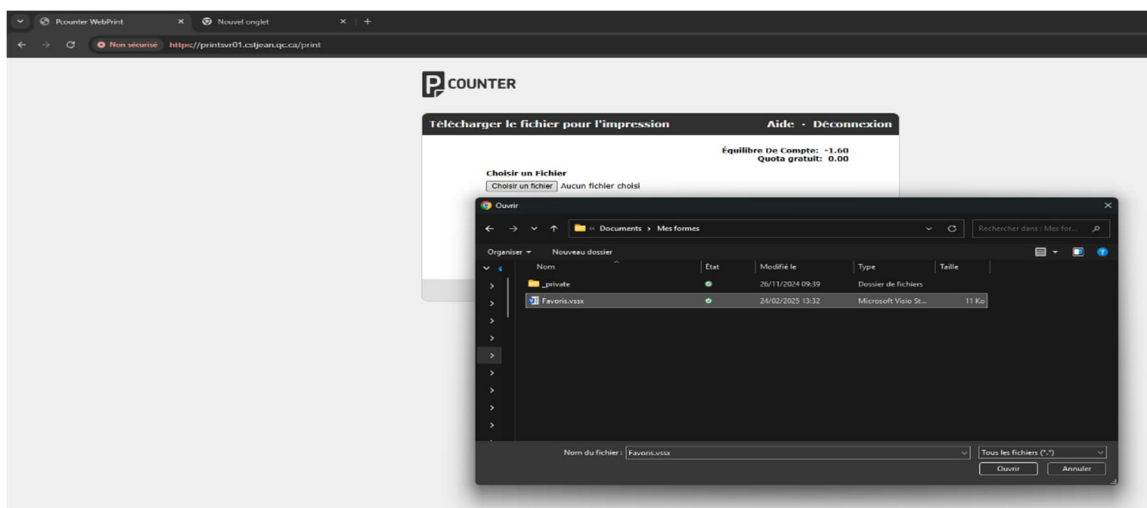
Étudiant(e)	Nom d'utilisateur : 0011456@cstjean.qc.ca Mot de Passe : *****
Employé (e)	Nom d'utilisateur : jdoe@cstjean.qc.ca Mot de Passe : *****

4- Rendu à l'étape ci-dessous, il sera question de choisir le fichier que vous souhaitez imprimer (A) puis choisir l'imprimante (B) la plus prête de vous en déroulant la liste et cliquer sur connexion;



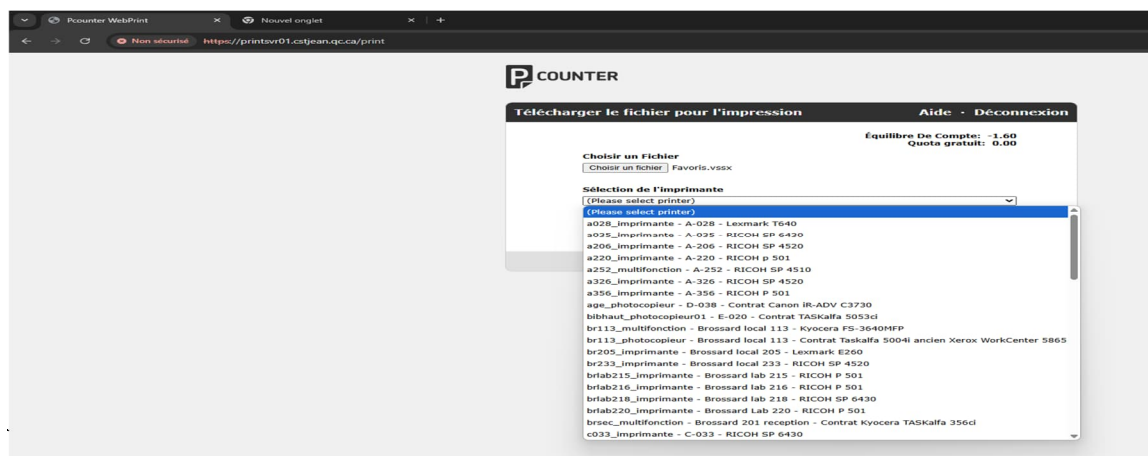
A- Choix du fichier

Cliquer sur parcourir rechercher l'emplacement de votre fichier dans l'explorateur de fichier ouvert. Une fois le fichier trouvé, faire un clic dessus puis cliquez sur ouvrir.



B- Choix de l'imprimante

Cliquez sur sélection de l'imprimante et choisir l'imprimante qui vous convient.



5- Gérer les options

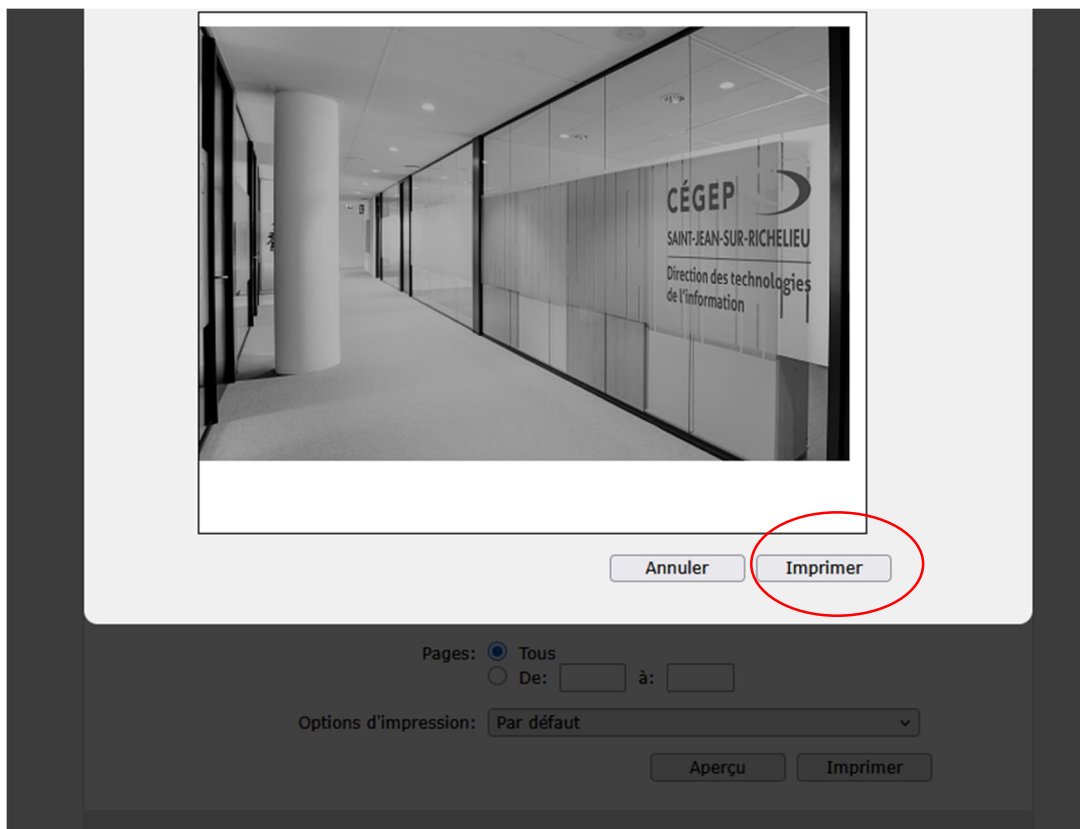
Il est question ici de modifier les options par défaut afin d'appliquer celles voulues à notre fichier. Cliquez sur définir les options :

- a- Taille du papier : choisir celle qui vous convient (Letter Legal, A4 , A5);
- b- Orientation : Portrait ou paysage ;
- c- Mode d'impression couleur : Nuances de gris ou Couleur;
- d- Copies : nombres de copies souhaités ;
- e- Pages : tous ou définir;
- f- Options d'impression : par défaut.

6- Aperçu avant impression

Une fois le fichier inséré, l'imprimante sélectionnée et les options définies, cliquez sur aperçu afin de confirmer le résultat souhaité.

- Si l'aperçu est satisfaisant cliquez sur **Imprimer**;
- Sinon cliquez sur **Annuler**.



7- Fermeture de session

Après avoir effectué les impressions, cliquez sur Déconnexion afin de fermer sa session.



NB : Il est impossible d'utiliser les imprimantes ci-dessous avec Pcounter Web.

- ❖ e202_couleur_traceur02-E-202-Contrat KIP 660K;
- ❖ e202_N_B_traceur02-E-202-Doublon Contrat KIP 660K;
- ❖ g009_traceur – G-009-Contrat designjet T790 24 in.

Direction des technologies de l'information (DTI)

soutien.technique@cstjean.qc.ca

450 347-5301, poste : 2000

Bureau : A-038