

IMPRESSIONS PRIVEES E-STUDIO 233

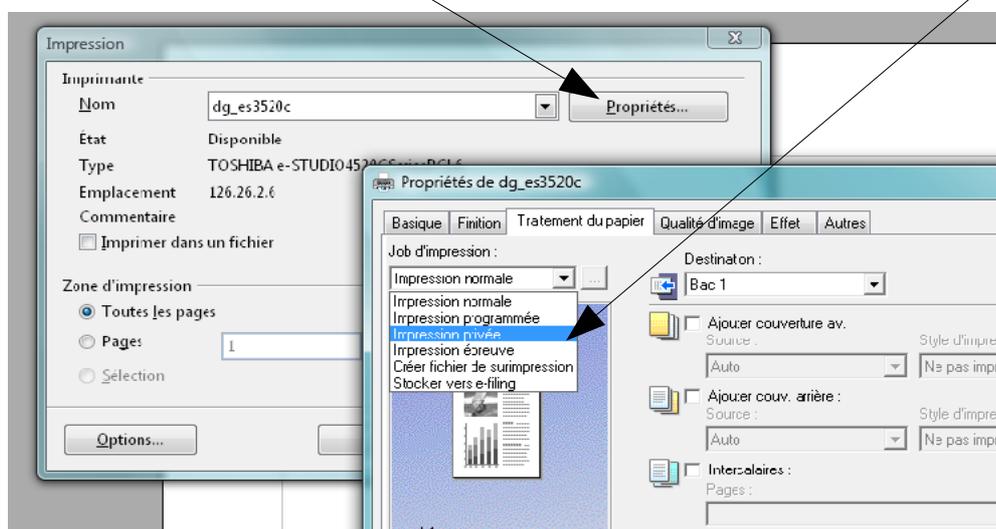
Préambule : Afin d'imprimer des documents de façon confidentielle, il est possible de le faire via des impressions privées. Il en existe de deux sortes : ponctuelles ou systématiques.

Impressions privées ponctuelles :

L'impression privée ne se fera que pour un document donné.

- **Sur l'ordinateur :**

Fichier + imprimer + Propriétés : Dans l'onglet Job d'impression choisir Impression privée et définir un mot de passe après avoir cliqué sur les 3 points.



Lancer l'impression en cliquant sur OK autant de fois que nécessaire.

L'impression est maintenant stockée sur le copieur.

- **Sur le copieur**
- Sur le panneau du copieur, appuyer sur le bouton « Job Status » puis sur la droite de l'écran « privé » après avoir entré votre code départemental si nécessaire.
- Votre nom d'utilisateur apparaît. Le sélectionner en cliquant dessus ; puis cliquer sur MDP pour rentrer votre mot de passe à l'aide du clavier puis valider sur l'écran en cliquant sur Définir.
- Votre ou vos documents apparaissent. Les sélectionner puis cliquer sur « Lancer »

Impressions privées systématiques :

Pour le paramétrage de l'impression de vos documents de façon systématique en impressions privées, merci d'appeler le Service des Systèmes d'information.

Une fois le paramétrage effectué, l'édition se réalise de façon habituelle.

La partie récupération du document sur le copieur est la même que précédemment expliquée.

