

L'impression requiert le **code d'accès** (ex. ab12345 ou p1234567) et le **UNIP / mot de passe**

Pour ajouter des fonds dans son compte électronique d'impression :

sium.umontreal.ca/cei (détails au verso)

Installation des imprimantes (à faire la première fois)

Windows

Prérequis :

- Windows 7, 8 ou 10
- Être connecté au réseau de l'Université :
 - **Sur le Campus** : Réseau sans fil **UdeM avec Cryptage, Eduroam** ou par câble (prise orange)
 - **Hors Campus** : Par [branchement VPN](#)
 - Utiliser un **compte administrateur** de l'ordinateur

1. Se brancher au réseau sans fil **UdeM avec cryptage** ou **Eduroam**
2. Maintenir la **touche Windows** du clavier et appuyer sur **R**
3. **Copier/coller** l'adresse de l'imprimante à installer (une à la fois):

[\\libreservice.sium.umontreal.ca/noir](http://libreservice.sium.umontreal.ca/noir)
[\\libreservice.sium.umontreal.ca/couleur](http://libreservice.sium.umontreal.ca/couleur)

4. Cliquer sur **OK, Installer le pilote** et **Oui**

Au besoin, s'authentifier de la façon suivante :

Nom d'utilisateur : **sim**votre code d'accès
Mot de passe : Inscrire son **UNIP / mot de passe**

...et cocher la case **Retenir le mot de passe**

5. L'imprimante est maintenant installée. Au besoin, répéter les étapes pour installer l'autre imprimante (noir ou couleur).

macOS

Prérequis :

- Mac OS 10.13 ou ultérieur
- Être connecté au réseau de l'Université :
 - **Sur le Campus** : Réseau sans fil **UdeM avec Cryptage Eduroam** ou par câble (prise orange)
 - **Hors Campus** : Par [branchement VPN](#)

1. Se brancher au réseau sans fil **UdeM avec cryptage** ou **Eduroam**
2. **Télécharger et installer** (ouvrir) le pilote d'impression pour Mac : sium.umontreal.ca/pilote.html
Lors de l'installation, si on demande la sélection d'une imprimante, ne rien sélectionner. Cliquer **Continuer**. Cliquer **installer**. Cliquer **OK** pour les permissions.

3. **Ajout des imprimantes** :
 - Menu **Pomme** → **Préférences système** → **Imprimantes et scanners**
 - Cliquer sur le symbole **+**
 - Cliquer sur **Avancé**

*Si **Avancé** n'est pas présent dans la barre d'outils :*

*Maintenir la touche du clavier **ctrl** enfoncée et cliquer avec la souris à droite du mot **Windows** dans la barre. Dans le menu contextuel, sélectionner **Personnaliser la barre d'outils**. Ensuite faire glisser l'icône **Avancé** sur la barre d'outils. Cliquer sur **Terminé**. Cliquer sur **Avancé**.*

4. Dans **Type** choisir **Windows printer via spooll**
5. Dans **URL**, écrire l'adresse de l'imprimante à installer :

- Pour installer l'imprimante noir :
smb://libreservice.sium.umontreal.ca/noir
OU
- Pour installer l'imprimante couleur :
smb://libreservice.sium.umontreal.ca/couleur

6. Dans la case **Nom** : **noir** **OU** **couleur**
7. Dans **Utiliser** (ou **Imprimer Via...**), choisir **Sélectionner le logiciel**
8. Dans le champ de recherche en haut à droite, chercher **5003i** pour Noir ou **5053ci** pour Couleur
9. Sélectionner le pilote **TASKalfa** qui apparaît dans la liste : **Kyocera TASKalfa 5003i (KPD)** pour l'imprimante noir **Kyocera TASKalfa 5053i (KPD)** pour l'imprimante couleur et cliquer sur **OK, Ajouter** puis **OK**

Lors de l'impression, s'authentifier de la façon suivante :

Nom : **sim**votre code d'accès
Mot de passe : Inscrire son **UNIP / mot de passe**

Pour imprimer (Windows et Mac)

1. Lancer une impression en sélectionnant l'imprimante *noir* ou *couleur*
2. Se rendre à l'imprimante
3. Entrer votre **code d'accès** (ex. ab12345 ou p1234567) et **UNIP / mot de passe** et cliquer sur **Connexion**
4. Appuyer **Suivant**
5. Appuyer **PaperCut** en haut de l'écran
6. Sélectionner le(s) document(s) à imprimer (ex. montravail.docx)
7. Appuyer sur **Imprimer**

Pour se déconnecter des imprimantes :

- Appuyer sur **Authentif./Logout** (en haut à droite)

Ajouter des fonds à son compte électronique d'impression

Carte de crédit, PayPal ou carte prépayée en ligne

1. Aller à : sium.umontreal.ca/cej
2. Sélectionner **Sur le Campus UdeM (Biblio, Labos et Sium)**
3. S'authentifier en utilisant son **code d'accès** et son **UNIP / mot de passe**
4. Dans le menu de gauche cliquer sur :
Utiliser carte de crédit
OU
Utiliser carte prépayée
5. Suivre les instructions

En argent comptant avec une borne de recharge

Bibliothèque d'aménagement : local des photocopieurs
Bibliothèque de droit : local A-4426
Bibliothèque ÉPC : 2^e étage, local G-305
Bibliothèque des lettres et sciences humaines : 1^{er} étage
Bibliothèque des sciences : 1^{er} étage
Bibliothèque de kinésiologie : local 8245
Bibliothèque de santé : 6^e étage, au fond
Bibliothèque de musique : local B-287
Bibliothèque paramédicale : local 2120

Pavillon 7077 Parc : corridor 5^e étage
Pavillon Lionel-Groulx : B-2153

Campus Laval – 2^e étage (face à la librairie)

Impression Web – Permet l'impression sans installation des imprimantes pour les ordinateurs PC, Mac, Chromebook, téléphones et tablettes (ex. iPad et Android). Les fichiers sont imprimés en entier.

Prérequis :

- Être connecté au réseau de l'Université :
 - **Sur le Campus** : Réseau sans fil **UdeM avec Cryptage, eduroam**, UdeM non securise ou par câble (prise orange)
 - **Hors Campus** : Par [branchement VPN](#)

1. Aller à : sium.umontreal.ca/cej
2. Sélectionner **Sur le Campus UdeM (Biblio, Labos et Sium)**
3. S'authentifier en utilisant le **code d'accès** et son **UNIP / mot de passe**
4. Dans le menu de gauche, cliquer sur **Impression Web**
5. Cliquer sur **Envoyer un travail**
6. Sélectionner le **nom de l'imprimante** (ex. *Noir Recto Verso Web*)
7. Indiquer le **nombre de copies**
8. Cliquer sur **Parcourir** afin de sélectionner le fichier et cliquer sur **Ouvrir**
9. Cliquer sur **Envoyer et terminer**

Vous pouvez maintenant récupérer vos impressions à l'imprimante.

Pour obtenir de l'aide supplémentaire avec l'impression

Service d'Impression de l'Université de Montréal (SIUM)

sium.umontreal.ca/soutien-technique.html

Téléphone : 514 343-6410

Courriel : location@sium.umontreal.ca