

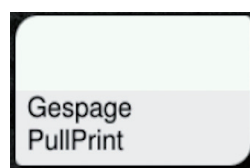
IMPRESSION

depuis un poste public de l'Unistra ou de la BNU
ou depuis votre propre ordinateur (*cloud printing**)

**cloud printing = téléchargez au préalable le document à
imprimer sur votre compte COREP accessible sur **Ernest**
(Ressources > Pratiques > Gérer ses impressions en ligne Corep)
ou sur <https://www.unistra-bnu-corep.fr>*



2/ Choisissez la fonction
IMPRESSION
(gespage PullPrint)

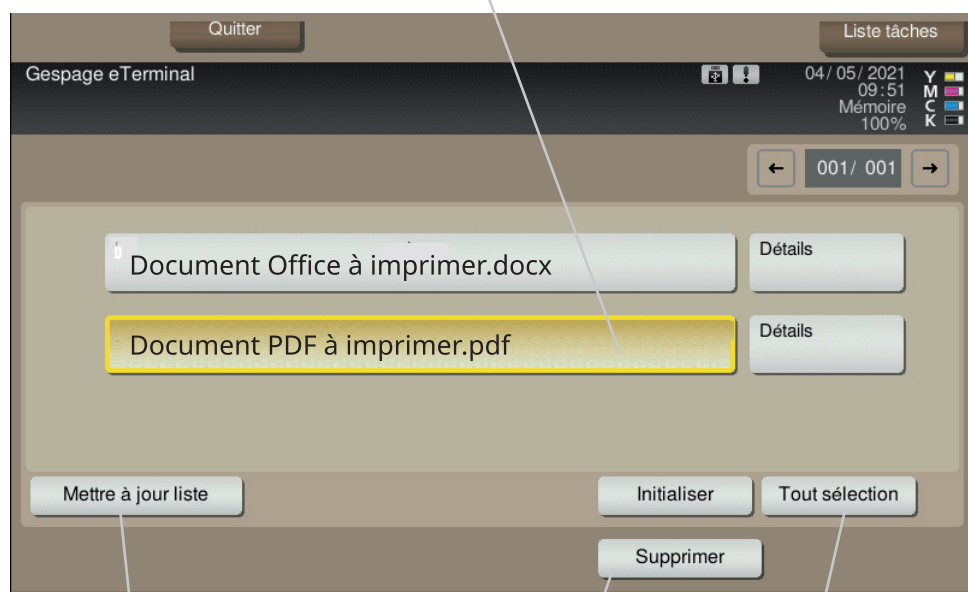


1/ Badgez votre carte
pass campus ou COREP
sur le lecteur



ou tapez vos identifiants
Unistra ou Bnu au tableau
de bord du copieur

3/ Sélectionner vos documents à imprimer

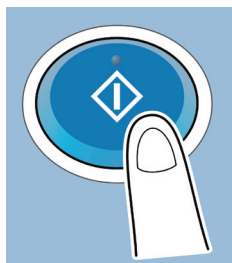


Mettez à jour votre liste d'impressions

Supprimez toutes vos impressions en attente

Sélectionnez toutes vos impressions

5/ Lancez les impressions
avec la touche «Départ»



**Vous avez fini ?
Déconnectez-vous !**



changer de
fonction