

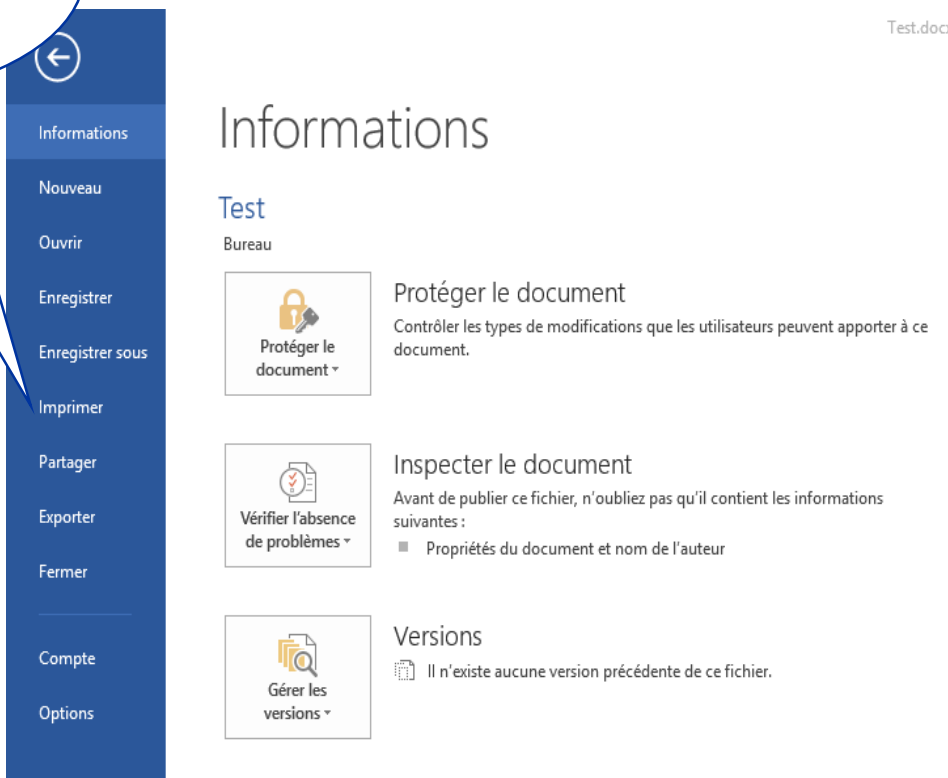
# PROCÉDURE D'IMPRESSION À PARTIR D'UN POSTE DU LIEAL

Ouvrir le document à imprimer et suivre les étapes suivantes :



1- Cliquer sur **Fichier**  
avec le bouton  
gauche de la souris

2- Cliquer ensuite sur  
l'option **imprimer** dans  
la fenêtre ouverte



Pour plus d'information, adressez-vous au B-1224 ou au B-1206  
<http://fas.umontreal.ca/laboratoires/lieal-lab/>



## Imprimer



Copies : 1

### Imprimante



Propriétés de l'imprimante

### Paramètres

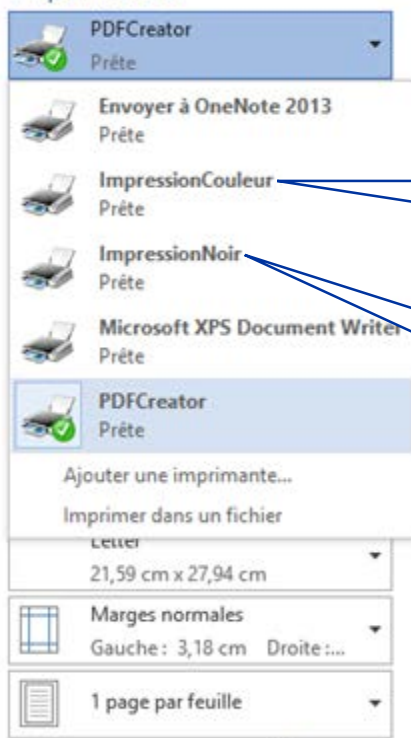


Mise en page

3- Cliquer ici pour augmenter ou diminuer le nombre de copies à imprimer

3- Cliquer ici pour dérouler la liste des imprimantes disponibles

### Imprimante

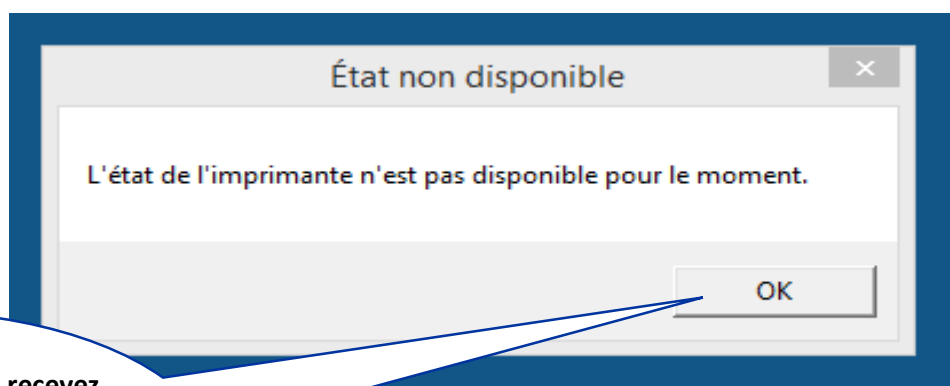
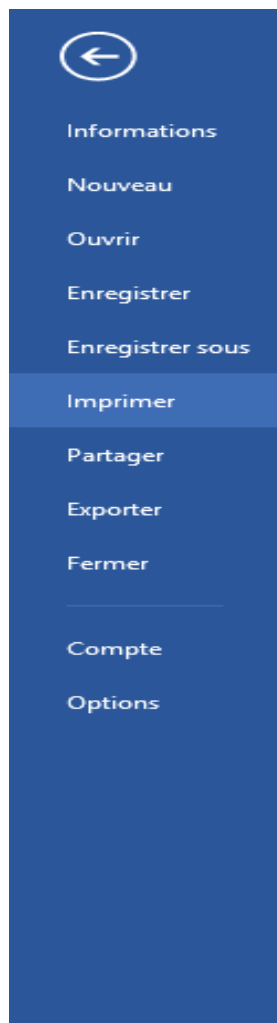


Mise en page

4.1- Choisir l'option ImpressionCouleur si vous voulez imprimer en couleur

4.2- Choisir l'option ImpressionNoir si vous voulez imprimer en noir et blanc

5- Cliquer enfin sur  
l'onglet Imprimer



Pas d'inquiétude si vous recevez  
ce message. Cliquer sur OK et  
aller récupérer votre document  
sur n'importe quelle imprimante  
Xerox dans le campus de l'UdeM

Pour plus d'information, adressez-vous au B-1224 ou au B-1206  
<http://fas.umontreal.ca/laboratoires/lieal-lab/>