

## CRÉER UN COMPTE

Sur le Web :  
[libre-service.srep.ulaval.ca](http://libre-service.srep.ulaval.ca)  
(avec un ordinateur ou un appareil mobile)

**Usager avec IDUL**  
(Identifiant unique Université Laval)

1. **Nom d'utilisateur (IDUL) et Mot de passe, puis Connexion.** Votre compte est maintenant activé.

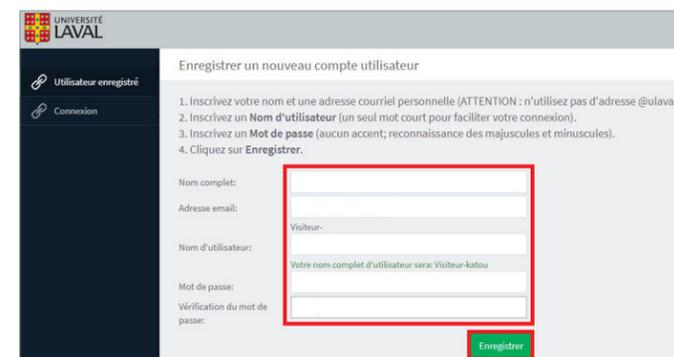


**Usager sans IDUL**  
(Identifiant unique Université Laval)

1. **Vous n'avez pas d'IDUL? Créez votre compte visiteur.**



## 2. Remplir les champs et Enregistrer



3. **Le système envoie deux courriels. Ouvrir le courriel «Veuillez vérifier votre adresse mail» et cliquer sur le lien.**

Pour finaliser la création de votre COMPTE VISITEUR dans le Système d'impression libre-service de l'Université Laval, activez votre adresse courriel en cliquant ici : <https://libre-service.srep.ulaval.ca/verify/774-910-116-895>

4. **Nom d'utilisateur et Mot de passe, puis Connexion.** Votre compte est maintenant créé.



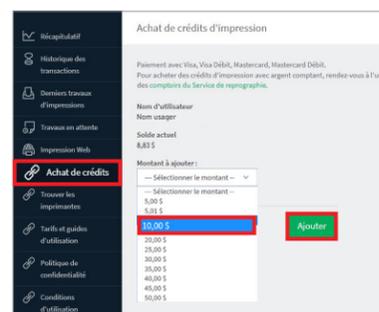
## ACHETER DES CRÉDITS

Sur le Web :  
[libre-service.srep.ulaval.ca](http://libre-service.srep.ulaval.ca)  
(avec un ordinateur ou un appareil mobile)

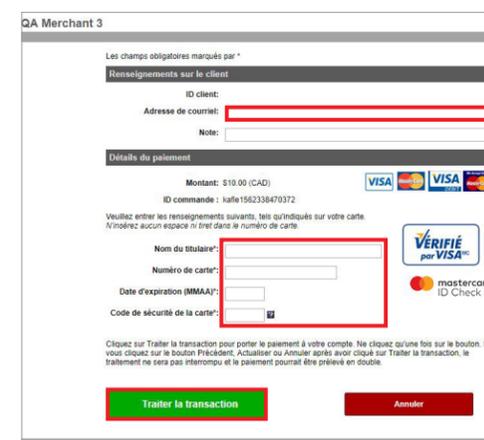
1. **Nom d'utilisateur (IDUL ou visiteur) et Mot de passe, puis Connexion.**



2. **Menu de gauche : Achat de crédits**
3. **Sélectionner le montant, puis Ajouter**



4. **Remplir les champs («Note»: ne rien indiquer)**
5. **Traiter la transaction** Les crédits s'ajoutent en quelques secondes.



# IMPRIMER

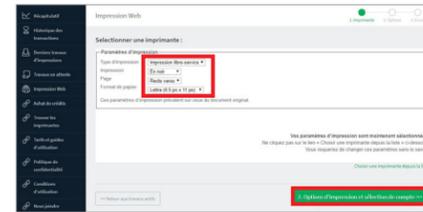
Sur le Web à  
[libre-service.srep.ulaval.ca](http://libre-service.srep.ulaval.ca)  
(avec un ordinateur ou un appareil mobile)

TÉLÉVERSER LE DOCUMENT  
À IMPRIMER DU CAMPUS  
OU À DISTANCE

1. Menu de gauche: Impression Web
2. Envoyer un travail



3. Paramètres d'impression
4. Options d'impression et sélection de compte



5. Nombre de copies
6. Document à envoyer



7. Téléverser le document : glisser ou Parcourir PDF - BMP - DIB - GIF - JFIF - JIF - JPE - JPEG - JPG - PNG - TIF - TIFF seulement

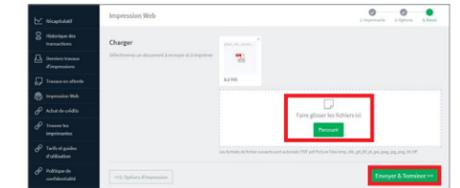
8. Envoyer & Terminer

Si un X apparaît sur le fichier



Déconnectez-vous et recommencez.

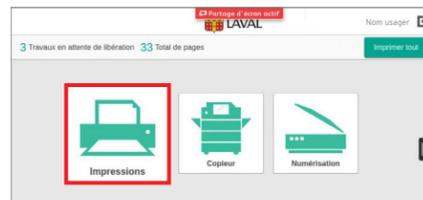
Votre session est ouverte depuis trop longtemps.



Le document demeure dans votre compte, en attente d'être imprimé, durant 48h.

# Sur l'imprimante multifonction

1. Impressions ou Imprimer tout



2. Cocher les documents



3. Imprimer

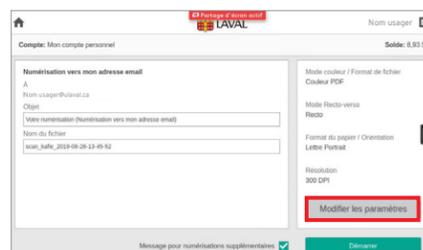


# NUMÉRISER

1. Numérisation



2. Modifier les paramètres



3. Spécifier le format de l'original

Lettre (8,5 po x 11 po)  
Par défaut

Légal (8,5 po x 14 po)  
Choisir : Portrait ou Légale

Tabloïd (11 po x 17 po)  
Choisir : Portrait ou Légale

Format de papier européen A4 :  
Choisir : Légale (8,5 po x 14 po)  
pour vous assurer que la surface entière du document A4 soit numérisée.

4. Placer l'original

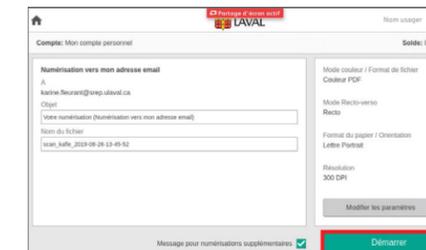
Vitre : face vers le bas

Plateau d'alimentation :  
face vers le haut

Les numérisations PDF de plus de 25 Mo sont segmentées en plusieurs PDF et envoyés dans plusieurs courriels.



5. Démarrer



6. Numériser la page suivante ou Terminer

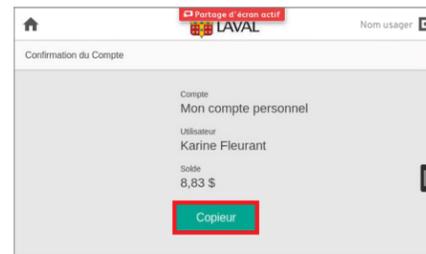


# PHOTOCOPIER

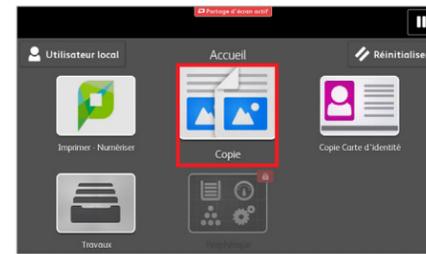
## 1. Copieur



## 2. Copieur



## 3. Copie



## 4. Placer l'original et choisir les paramètres

Vitre : face vers le bas

Plateau d'alimentation :  
face vers le haut

Pour les journaux choisir :  
**Type de document**  
ou **Journal/magazine**

**Format de papier**  
européen **A4**

Pour ajuster au format  
Lettre 8,5 po x 11 po :

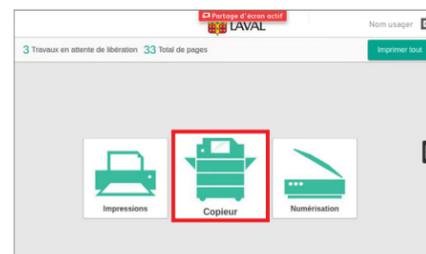
- 1) Placez votre document sur la vitre ou dans le plateau d'alimentation à l'horizontal.
- 2) Cliquez sur Réduire/Agrandir.
- 3) Choisissez **Suite**, puis **94% A4->8,5 x 11**.
- 4) Cliquez sur **OK**.

## 5. Démarrer

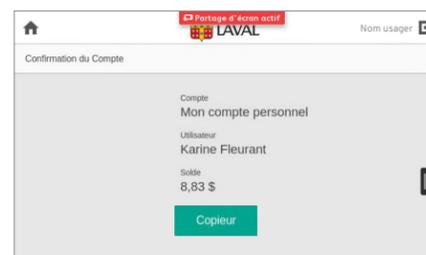


# PHOTOCOPIER UNE CARTE D'IDENTITÉ

## 1. Copieur



## 2. Copieur



## 3. Copie carte d'identité



4. Placer le recto de la carte dans le coin gauche en haut de la vitre.

Si imprimante couleur :  
- Choisir **Mode couleur**  
ou **Noir et blanc**

5. **Papier 8,5x11 Standard, Blanc**

6. **Numériser l'avant**



7. Placer le verso de la carte dans le coin gauche en haut de la vitre.

8. **Numériser l'arrière**

