



## Accès aux ordinateurs, au réseau sans fil et aux imprimantes du Collège

### Accès aux ordinateurs du Collège, identifiant réseau

Votre identifiant réseau **pour vous brancher aux ordinateurs du Collège** débute par « e » suivi de votre numéro de dossier étudiant, exemple : e9191919.

Le mot de passe réseau est le même pour :

- Vous connecter à un ordinateur du Collège
- Accéder à Office 365
- Accéder à Moodle
- Utiliser le gestionnaire d'impression (Percut)
- Utiliser eduroam
- Se connecter à Adobe

### Nouveaux étudiants:

Tous les étudiant(e)s qui entament leur première session au Collège de Maisonneuve doivent d'abord modifier leur mot de passe réseau temporaire.

Suivez ces 3 étapes faciles pour configurer vos accès informatiques dans la section *Configuration des accès informatiques pour les nouveaux étudiants*.

### Réinitialisation du mot de passe réseau

→ **Modifier votre mot de passe réseau (Vous connaissez votre mot de passe réseau)**

#### Au Collège:

Une fois connecté sur un ordinateur du Collège, appuyez sur [Ctrl]+[Alt]+[Suppr] pour modifier le mot de passe.

#### À l'extérieur du Collège:

Vous pouvez procéder à la modification de votre mot de passe en cliquant sur le lien suivant : <https://fs.cmaisonneuve.qc.ca/adfs/portal/updatepassword>



### → Mot de passe oublié

Vous pouvez utiliser la [réinitialisation de mot de passe en libre-service](#) pour :

- **Changer votre mot de passe** si vous le souhaitez;
- **Réinitialiser votre mot de passe** si vous avez oublié votre mot de passe;
- **Déverrouiller votre compte** s'il est bloqué

Après la modification de votre mot de passe réseau, attendez 30 minutes pour permettre la synchronisation de votre mot de passe réseau sur tous les systèmes (ordinateurs du Collège, Office 365, Moodle, gestionnaire d'impression, eduroam et Adobe).

## Impressions dans les laboratoires du campus 3800

Pour imprimer un document au Collège, vous pouvez utiliser les ordinateurs du laboratoire d'accès libre D-3737 ou ceux des laboratoires B-4417 a, b et B-4420 a, b, c, d (*libres quand il n'y a pas de cours*) sur lesquels est installée l'imprimante nommée « **File\_attente\_etudiant** ».

Une fois votre impression lancée, rendez-vous à l'une des stations de libération disponible sur tous les étages du campus 3800 :

- 1<sup>er</sup> étage, près du local D-1631
- 2<sup>e</sup> étage, près du local D-2610
- 3<sup>e</sup> étage, près du local D-3758
- 4<sup>e</sup> étage, près du local D-4603
- 5<sup>e</sup> étage, près du local D-5609
- 2<sup>e</sup> étage, près du local F-2006
- 3<sup>e</sup> étage, près du local F-3009
- 4<sup>e</sup> étage, près du local F-4009

Pour libérer votre impression, vous devez vous connecter avec votre code et votre mot de passe réseau, à la station choisie.


## Consommation de papier

Au début de chacune des sessions régulières (Hiver – Automne – Été), il est alloué à chaque étudiant(e) un quota de 200 pages d'impression. **Les étudiant(e)s ont la responsabilité de gérer leur solde d'impression pour toute la durée de la session.**

Une page imprimée coûte 0,05\$.

Si le solde est insuffisant pour le nombre de pages à imprimer, la demande d'impression sera automatiquement annulée.

Une fois connecté au réseau du Collège, chaque étudiant(e) a la possibilité de consulter son

solde d'impression en cliquant sur l'icône  qui se trouve au bas de l'écran dans la barre des tâches à droite.



## Achat de crédits d'impression

L'étudiant(e) ayant épuisé son crédit d'impression et qui souhaite se procurer des crédits supplémentaires peut faire l'achat de crédits d'impression supplémentaires **dès maintenant** selon l'une des deux façons suivantes :

### 1. Achat direct sur le Portail Omnivox

Le mode de paiement en ligne sur Omnivox est par carte de crédit seulement.  
Veuillez suivre la procédure suivante :

The image shows a screenshot of the 'Mes Services Omnivox' web portal. The page has a header with the title 'Mes Services Omnivox' and a small upward arrow icon. Below the header is a list of services, each with a square icon, a title, and a brief description. A red arrow points from a callout box to the 'Crédits d'impression' service. The callout box is a white rectangle with a black border containing the text 'Choisir Crédits d'impression'.

Service	Description
Annuaire des enseignants	Consultez l'information disponible sur vos enseignants
Casiers	Réservation en ligne ou informations
Centre de paiement	Consultez et payez vos factures
Centre de rendez-vous	Prenez rendez-vous avec votre API
Choix de cours	Pour les étudiants du cycle régulier (jour)
Cours annulés	Consultez la liste la plus récente des cours annulés
Covoiturage	Participez au service de Covoiturage. Trouvez des covoitureurs.
<b>Crédits d'impression</b>	Achetez ou consultez vos crédits d'impression
Documents et messages vous étant destinés	Accédez aux documents et messages vous étant destinés
Dossier personnel	Tenez votre dossier personnel à jour
Fréquentation scolaire	Confirmez votre fréquentation scolaire
Grille de cheminement	Consultez votre grille personnalisée

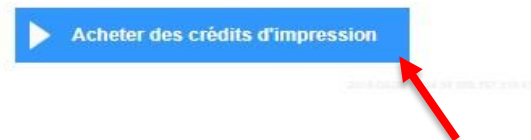


Cliquez sur « Acheter des crédits d'impression ».

## Compte d'impression

À l'aide de ce service vous pouvez acheter, au besoin, des crédits d'impression additionnels pour réapprovisionner votre compte et pouvoir imprimer au collège.

Votre solde est actuellement de 0 page.



Choisissez le nombre de pages de votre choix. Exemple pour 100 pages

### Achat de crédits d'impression

Veuillez sélectionner le nombre de crédits d'impression que vous désirez vous procurer.

Lot de pages

- ☒ 100 pages pour 5,75 \$
- ☐ 200 pages pour 11,50 \$
- ☐ 400 pages pour 23 \$



Remplissez tous les champs et appuyez sur continuer.

### Achat de crédits d'impression

Veuillez maintenant saisir les informations ci-dessous et appuyez sur Continuer.

Montant du paiement	5.75 \$
Type de carte de crédit	<input type="radio"/> Visa <input type="radio"/> Mastercard
Numéro de carte de crédit Entrez le numéro de la carte sans espace	<input type="text"/>
Date d'expiration Entrez le mois suivi de l'année	<input type="text"/> <input type="text"/>
Code CVC 3 chiffres situés à l'endos de la carte	<input type="text"/> <input type="text"/>
Titulaire de la carte Retranscrivez ici le prénom et le nom du titulaire tels qu'ils apparaissent sur la carte de crédit	<input type="text"/>



## 2. Achat en personne au Collège en se présentant à un des campus suivants :

- Campus 3800, rue Sherbrooke Est  
D-3692 - Accueil de l'organisation scolaire (registrariat)
- Campus 2030, rue Pie-IX



Local FC-428

- Campus 6220, rue Sherbrooke Est  
Local P252

Vous pouvez payer par **Interac** ou en **argent comptant** :

- 100 pages pour 5,75 \$
- 200 pages pour 11,50 \$
- 400 pages pour 23 \$

**Important** : Prenez note que vos crédits d'impression restent disponibles dans votre compte pour toute la durée de vos études au Collège. Cependant, **aucun remboursement n'est accordé** à la fin de votre formation.