

Trois services indépendants sont à votre disposition :

## **1. Catalogue**

Consultation en ligne du catalogue de la bibliothèque.

→ [catalogue.forumsaintmichel.be](http://catalogue.forumsaintmichel.be)

## **2. Papercut**

Impression de document sur les copieurs

→ [papercut.forumsaintmichel.be](http://papercut.forumsaintmichel.be)

## **3. Wifi**

Accès à internet pour votre ordinateur portable / smartphone / tablette

→ SSID : FORUMSAINTMICHEL

Depuis le site web [www.forumsaintmichel.be](http://www.forumsaintmichel.be), dans le menu [Bibliothèque](#), vous pouvez retrouver les liens qui mènent au catalogue et à papercut.

Chacun de ces outils est détaillé plus loin.

## PHOTOCOPIES

Le **copieur principal** supporte les formats A4 et A3, ainsi que la couleur. Merci de privilégier l'utilisation de ce copieur.

Le **copieur secondaire** est uniquement en A4, noir et blanc. Merci de l'utiliser uniquement si le gros copieur est déjà occupé / indisponible.

Prix des copies :

A4 NB	6 centimes
A3 NB	12 centimes
A4 Couleur	24 centimes
A3 Couleur	48 centimes

Le scan des documents est gratuit, mais nécessite que le crédit de votre compte ne soit pas à zéro.

**Vous pouvez rajouter du crédit sur votre compte dans le bureau du bibliothécaire ou à l'accueil.**

## NOM D'UTILISATEUR & MOT DE PASSE

Votre nom d'utilisateur est le numéro à 4 chiffres de votre carte.

Votre mot de passe est ce numéro, suivi du caractère +, suivi de votre prénom (le premier si vous avez un prénom composé) : majuscule à la première lettre, sans caractère accentué ; le tout sans espace.

Exemple avec une carte 0123 et le prénom François-Patrice : 0123+Francois

Vous pouvez changer votre mot de passe ; nous vous conseillons de le faire sur les 2 sites (Catalogue & Papercut) pour n'avoir qu'un mot de passe à retenir. Attention : il doit être suffisamment complexe. Il n'est pas possible de changer le mot de passe pour le wifi.

## SE DÉCONNECTER

Lorsque vous avez fini d'utiliser un service, **n'oubliez pas de vous déconnecter** : sinon la personne qui vous suit pourrait utiliser votre compte.

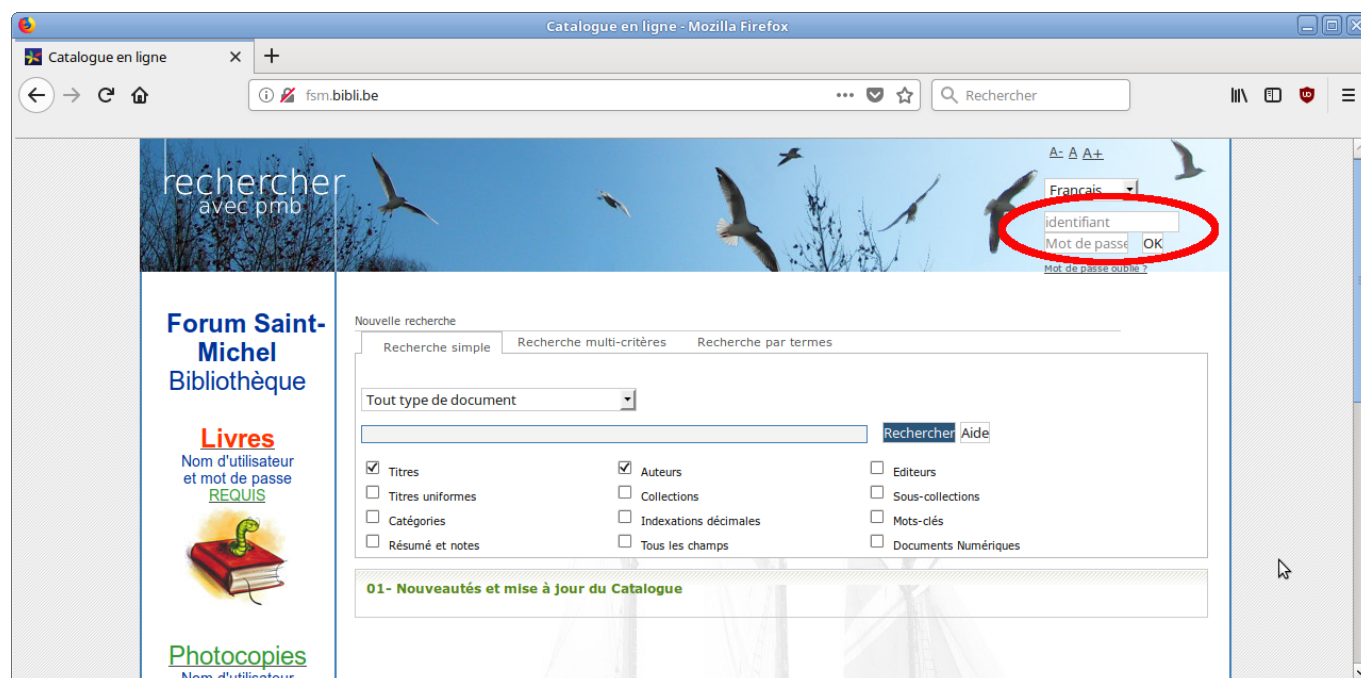
# 1. CATALOGUE

[catalogue.forumsaintmichel.be](http://catalogue.forumsaintmichel.be)

**Attention : vous devez être connecté  
pour obtenir les résultats de vos recherches.**

## Se connecter

Entrez votre nom d'utilisateur (numéro à 4 chiffres) et votre mot de passe :



## Changement du mot de passe

Une fois connecté, en haut à droite, cliquez sur Accès rapide, puis Mon compte. Sur l'écran principal, un bouton « Changer le mot de passe » apparaît.

## Se déconnecter

En haut à droite, en dessous de votre nom.

## 2. PAPER CUT

[papercut.forumsaintmichel.be](https://papercut.forumsaintmichel.be)

Papercut est le logiciel qui vous permet d'imprimer, **uniquement au format PDF**. Il est donc nécessaire de convertir votre document dans ce format avant de pouvoir l'imprimer.

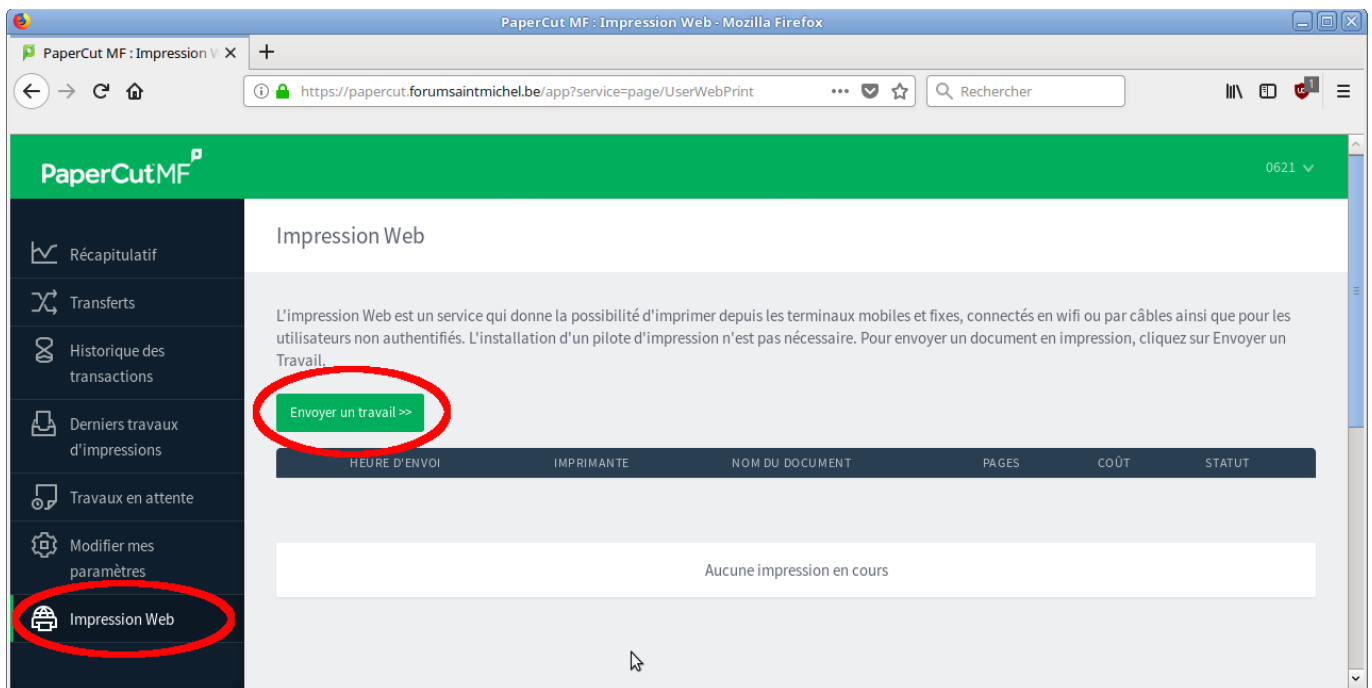
Il est possible de réaliser cette opération depuis l'ordinateur de la salle N°4 : ouvrez votre document puis utilisez le menu « fichiers », « Exporter au format PDF ».

### Se connecter

Entrez votre nom d'utilisateur (numéro à 4 chiffres) et votre mot de passe :



Dans la liste de gauche, sélectionnez « Impression Web »,  
Puis sur l'écran principal : « Envoyer un travail ».



## **Format**

Sur l'écran suivant, sélectionnez un format d'imprimante :

- Papier A4 ou A3
- Recto seul ou recto-verso
- Noir et blanc ou couleur

Cliquez ensuite en bas à droite sur « 2. Options d'impression et sélection de compte ».

## **Options**

L'écran suivant vous permet de spécifier le nombre de copies désirées (maximum 10), et éventuellement de sélectionner un compte partagé.

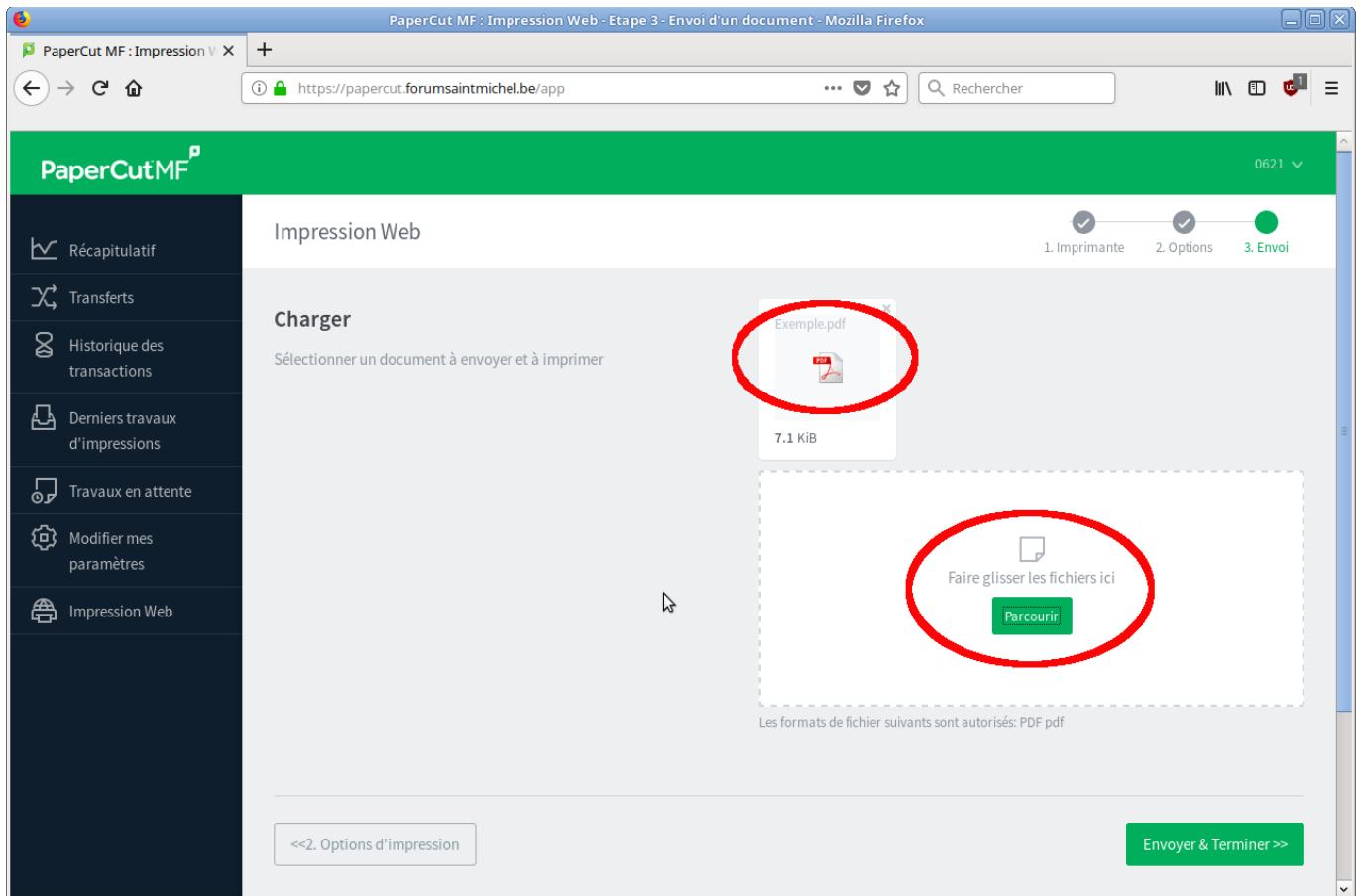
Cliquez ensuite en bas à droite sur « 3. Documents à envoyer ».

## Charger

Vous pouvez soit :

- glisser votre PDF dans le cadre,
- cliquer sur « parcourir » pour sélectionner le PDF sur votre ordinateur.

Il apparaît ensuite en haut de l'écran :



Cliquez enfin en bas à droite sur « Envoyer & Terminer ». Attendez que votre PDF soit entièrement transféré avant d'en envoyer un autre.

Il est ainsi stocké sur le serveur et prêt pour l'impression. **Note : il reste disponible quelques jours, ensuite il est automatiquement supprimé.**

Pour l'imprimer : rendez-vous sur l'un des deux copieurs (le plus gros si vous avez sélectionné A3 et/ou en couleur) et passez votre carte sur le lecteur.

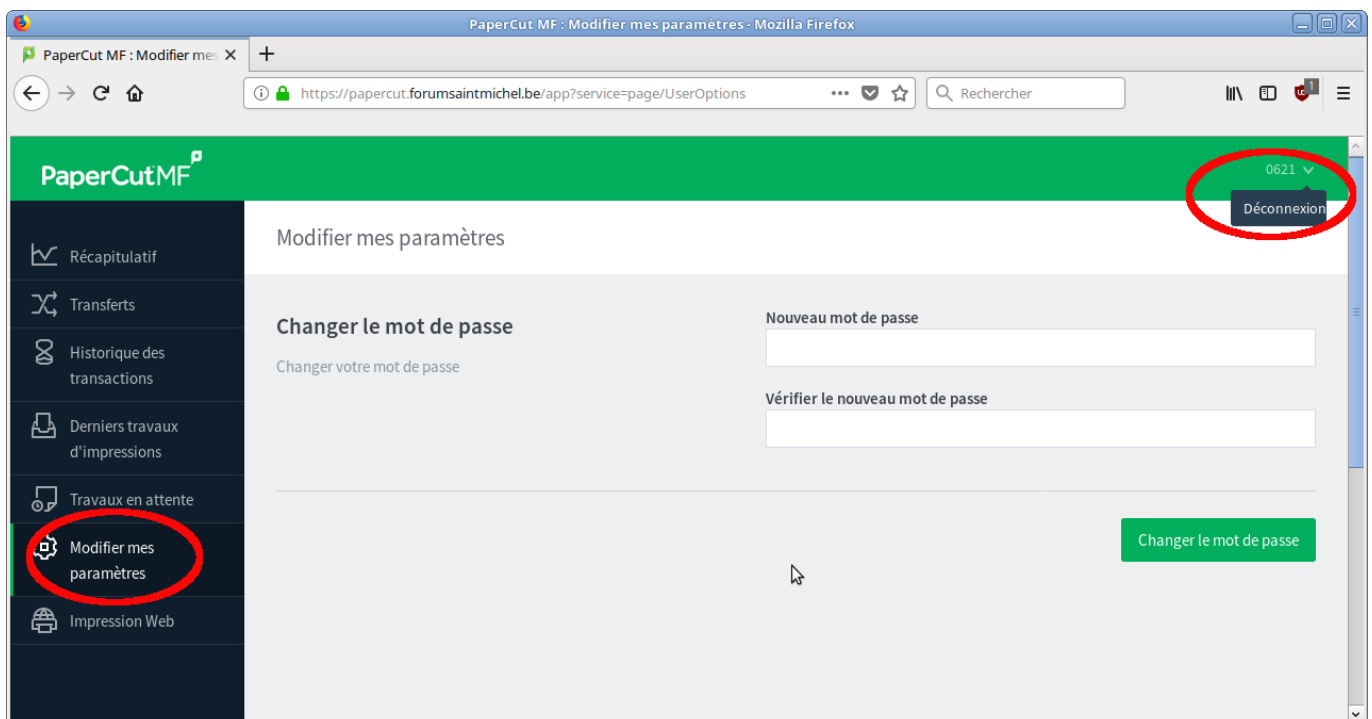
## Pour annuler l'impression

Dans la liste de gauche, sélectionnez « Travaux en attente »

Dans la liste de droite, cliquez sur « Annuler » pour supprimer le document concerné.

## Changement du mot de passe

Dans le menu de gauche, cliquez sur « Modifier mes paramètres »



## Se déconnecter

En haut à droite, cliquez sur votre numéro d'utilisateur, puis « Déconnexion ».

### 3. WIFI

Parcourez la liste des réseaux wifi disponibles, et branchez-vous sur FORUMSAINTMICHEL.

Une fois connecté, votre appareil devrait vous demander un code d'accès :

Ici vous n'avez pas besoin de votre nom d'utilisateur : entrez **uniquement votre mot de passe**.



Forum Saint-Michel

access  
Wi-fi

Bienvenue sur \$gatewayname

Ce Wifi n'est pas ouvert ni libre. Pour accéder à internet, contactez les responsables informatiques du **Forum St-Michel**. Vous obtiendrez un **code d'accès** à entrer à droite.

Vous avez accès à internet avec un quota d'utilisation. Il n'est pas permis (sauf exceptions) de visionner des films en ligne (ex:YOUTUBE, VIMEO, DAILY MOTION) qui utilisent trop notre

Code d'accès:  
Entrer ici votre code Voucher:

Vous pouvez connecter 2 périphériques en même temps. Le réseau wifi est disponible sur tout le 3<sup>ème</sup> étage.

### ORDINATEURS DISPONIBLES

**Local 4** (ouverture de 9h à 17h45)

Un poste sous Linux avec connexion internet et la suite bureautique LibreOffice.  
**ATTENTION** : le contenu de l'ordinateur est automatiquement supprimé chaque nuit : veuillez à bien sauvegarder vos documents éventuels sur une clé USB.

**Magasin 2** (au fond à gauche)

Un poste sous Windows uniquement pour l'accès à BibleWorks (version 7 et 9).