UQO MULTIFONCTION XEROX Guide d'activation rapide



Association Badge

🔀 Nor

Association Badge - Nom Utilisateur

Étape 1

Connectez-vous à l'aide de votre carte étudiante/employée.

Il est possible de vous connecter manuellement à l'aide de l'outil **CLAVIER**.



Étape 2

G→ Quitter

G→ Quitter

✓ OK

S'il s'agit d'une première utilisation, vous obtiendrez le message suivant:

Cliquez OUI pour continuer

Étape 3

Veuillez inscrire votre nom d'utilisateur selon le format: **abcde123@uqo.ca**

Cliquez **OK**

Tapez ensuite votre mot de passe.

Votre carte est maintenant activée!

Vous devez utiliser les bornes de recharge afin d'ajouter des crédits d'impression et de photocopie. Sinon, vous obtiendrez le message suivant:

Vous ne possédez pas les droits pour utiliser cette fonction



Veuillez communiquer avec nous au besoin: sti@uqo.ca ou au 819-595-3900, poste 2211