

Impressions : comment imprimer à la HEG-Genève ?

Guide pratique

Version 1.2

Mars 2026

Impressions

Table des matières

0	Imprimer - les 3 possibilités	3
	Activation du badge	3
1	Imprimer depuis les ordinateurs de la HEG-Genève	3
2	Imprimer depuis son ordinateur personnel.....	4
	Installation sur Windows/MacOS	4
	Pour l'installation sur GNU/Linux.....	4
3	Imprimer depuis son téléphone portable / tablette.....	5
	Installation sur iOS	6
	Installation sur Android	6
4	Les tarifs	8
5	Recharger son badge.....	8

0 Imprimer - les 3 possibilités

Il existe plusieurs manières d'effectuer des impressions.

Il est possible d'imprimer :

1. depuis les **ordinateurs de la HEG-Genève**
2. depuis son **ordinateur personnel**
3. depuis son **téléphone portable**

Première impression ? Activez votre badge !

Le badge permet d'imprimer mais aussi d'accéder aux bâtiments et locaux.

Activation du badge

1. Se connecter avec votre **login HES (prénom.nom)** au lien : <https://app.hesge.ch/badges/>
2. Saisir le numéro figurant sur le badge (**regardez bien les exemples !**)

Activation du badge

[Veuillez lire les informations de saisie](#)

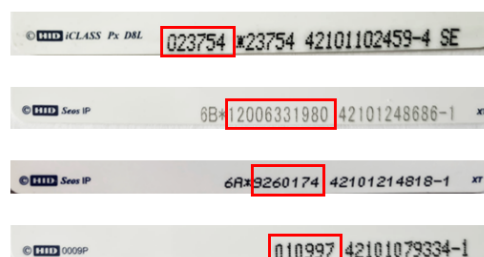
Saisissez votre numéro de badge.

Saisissez à nouveau votre numéro de badge.

Suivant →

Veuillez lire les informations de saisie

Identifier votre type de badge pour savoir quel numéro saisir.
Le masque rouge indique la zone de numéro à saisir



3. Votre badge est activé ! Vous pouvez maintenant imprimer en choisissant l'imprimante **HES-PrintMe** et vous dirigez vers n'importe quelle imprimante du campus disponible aux étudiant-es.

Les chapitres suivants passent en revue ces différentes manières d'imprimer et les liens d'accès.

1 Imprimer depuis les ordinateurs de la HEG-Genève

L'impression depuis les postes de la HEG-Genève est la plus simple. Elle est aussi la plus complète en permettant d'imprimer en choisissant le bac voulu (« cassette »), si vous ajoutez vos propres feuilles.

Il suffit de :

1. Se connecter à un ordinateur de l'école avec votre [login HES \(prénom.nom\)](#) et son mot de passe pour lancer l'impression en choisissant l'imprimante **HES-PrintMe**.

Vous pouvez vous rendre vers **n'importe quelle imprimante du campus** à disposition des étudiant-es et lancer l'impression grâce à votre badge ou en entrant votre [login HES \(prénom.nom\)](#).

2 Imprimer depuis son ordinateur personnel

L'impression depuis son ordinateur personnel peut se faire de plusieurs manières :

1. En installant l'imprimante sur son **ordinateur personnel**
2. Via PaperCut en **impression web**

Option préférée :

Installer l'imprimante sur son ordinateur personnel

Installer l'imprimante permet de gagner du temps et de clics lorsqu'on souhaite lancer une impression.

Installation sur **Windows/MacOS**

1. Ouvrez le lien : <https://mpp.hesge.ch/setup>
2. Cliquez sur « Télécharger »
3. Ouvrez le fichier qui vient de se télécharger sur votre ordinateur
4. Suivez les instructions en vous connectant avec votre [login HES \(prénom.nom\)](#).
5. Vous pouvez maintenant imprimer en choisissant l'imprimante **HES-PrintMe**.

➤ En cas de problème, un guide complet est [disponible ici](#).

Vous pouvez vous rendre vers **n'importe quelle imprimante du campus** à disposition des étudiant-es et lancer l'impression grâce à votre **badge** ou en entrant votre [login HES \(prénom.nom\)](#).

Pour l'installation sur GNU/Linux

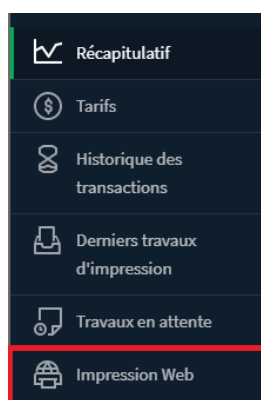
Veuillez-vous référer au [manuel de configuration](#) sur le wiki de la HEG-Genève.

Autre option :

Impression web (PaperCut)

L'impression web permet de lancer des impressions via votre ordinateur personnel. Les fonctionnalités sont plus réduites que si l'imprimante est installée sur votre ordinateur personnel. Nous recommandons d'installer l'imprimante. Vous pouvez vous référer au point précédent pour cela.

- Ouvrez le lien suivant : <https://wpp.hesge.ch/user>
- Utilisez votre [login HES \(prénom.nom\)](#) pour vous connecter
- Sur la page de menu à gauche, cliquez sur « Impression Web » :



- Cliquez sur « Envoyez un travail »
- Choisissez le type d'impression que vous souhaitez (A4/A3, couleur ou noir et blanc, recto/verso, livret, avec ou sans agrafe, etc.)
- Cliquez ensuite sur « 2. Options d'impression et sélection de compte »
- Choisissez le nombre de copies que vous souhaitez
- Chargez votre document en parcourant vos fichiers ou en faisant un « glisser-déposer »
- Cliquez sur « Envoyer & Terminer »
- La page récapitulative s'ouvre et l'impression s'envoie

Vous pouvez vous rendre vers **n'importe quelle imprimante du campus** à disposition des étudiant-es et lancer l'impression grâce à votre **badge** ou en entrant votre [login HES \(prénom.nom\)](#).

3 Imprimer depuis son téléphone portable / tablette

Deux possibilités existent pour l'impression depuis le téléphone portable ou une tablette.

1. Installer PaperCut (comme sur son ordinateur personnel)
2. Via l'application PocketHES

Option préférée

Installer l'imprimante sur son téléphone portable

Installer l'imprimante est la manière la plus pratique d'imprimer grâce à son téléphone portable ou sa tablette.

Installation sur **iOS**

- Ouvrez le lien suivant : <https://mpp.hesge.ch/setup>
- Cliquez sur « Télécharger »
- Le profil de configuration se télécharge
- Rendez-vous dans vos « Réglages »
- Cliquez sur « Plus pour votre iPhone »
- Sous « Profil téléchargé », cliquez sur « Afficher le profil »
- Cliquez sur « Installer » en haut à droite
- Votre profil est maintenant installé
- Vous pouvez maintenant imprimer depuis votre téléphone en lançant l'impression sur **HES-PrintMe**

Vous pouvez vous rendre vers **n'importe quelle imprimante du campus** à disposition des étudiant-es et lancer l'impression grâce à votre **badge** ou en entrant votre [login HES \(prénom.nom\)](#).

Installation sur **Android**

- Ouvrez le lien suivant : <https://mpp.hesge.ch/setup>
- Cliquez sur « Télécharger »

Autres options :

Application PocketHES

Depuis l'application, il est possible d'imprimer de deux manières :

- Directement via l'application
- Via d'autres application

Les deux manières de faire sont expliquées directement sur l'application.

Les **formats** pris en charge sont les suivants : JPEG image / Microsoft Excel / Microsoft PowerPoint / PDF Document / PNG Image

Imprimer directement depuis l'application PocketHES

Pour des fichiers [se trouvant sur l'application](#). Par exemple, pour un document trouvé sur l'onglet *Cyberlearn* de l'application.

1. Lancer l'application PocketHES
2. Aller, par exemple, sur l'onglet *Cyberlearn*, choisir un fichier et cliquer dessus
3. Cliquer sur le logo de l'imprimante

Pour des fichiers [ne se trouvant pas sur l'application](#) :

1. Lancer l'application PocketHES
2. Aller sur l'onglet *Imprimer*
3. Cliquer sur le logo du dossier en haut à droite
4. Vous trouvez des fichiers récents

Si le fichier à imprimer ne s'y trouve pas, suivez le point suivant : [Imprimer via une autre application](#).

Vous pouvez vous rendre vers **n'importe quelle imprimante du campus** à disposition des étudiant-es et lancer l'impression grâce à votre **badge** ou en entrant votre [login HES \(prénom.nom\)](#).

Imprimer via une autre application

Si les documents ne sont pas trouvables via l'application PocketHES, deux raisons sont possibles :

- Le format du fichier n'est pas pris en charge pour les impressions (cf. [Application PocketHES](#))
 - ❖ Il faut exporter votre fichier dans un [autre format](#).
- Le fichier n'est pas assez récent.
 - ❖ Il faut suivre les étapes ci-dessous.

Pour ce second cas, il est possible de [se rendre sur le fichier](#) en question (dans une autre application) et suivre la méthode suivante :

1. Ouvrir le fichier
2. Cliquer sur le logo carré avec une flèche qui monte : 
3. Choisir l'application PocketHES

Ne pas choisir « Imprimer » !!

Il faut passer par l'application PocketHES si l'imprimante n'a pas été téléchargée sur son téléphone. (Pour télécharger l'imprimante : voir chapitre [Installer l'imprimante sur son téléphone portable](#).)

4. PocketHES s'ouvre et il n'y a plus qu'à lancer l'impression

Vous pouvez vous rendre vers **n'importe quelle imprimante du campus** à disposition des étudiant-es et lancer l'impression grâce à votre **badge** ou en entrant votre [login HES \(prénom.nom\)](#).

4 Les tarifs

Vous pouvez vérifier le solde de votre badge à l'adresse : <https://wpp.hesge.ch/app> et en vous connectant avec votre [login HES \(prénom.nom\)](#).

A4/A3	Noir et blanc	8cts/page
A4/A3	Couleurs	16cts/page

5 Recharger son badge

Le solde de votre badge est rechargeable à la réception de la HEG-Genève, au 1^{er} étage du bâtiment B, selon les horaires suivants :

LU/VE	8h-12h	13h-17h
SAM/DIM	Fermé	Fermé

La Bibliothèque

Haute école de gestion de Genève

Campus de Battelle - Bât. C – Rez-de-chaussée

17, Rue de la Tambourine

CH - 1227 Carouge

Tél. : + 41 22 558 51 10

www.hesge.ch/heg/campus/la-bibliotheque

bibliotheque.heg@hesge.ch

Horaires (hors vacances académiques)

Lundi – mercredi 8h – 18h

Jeudi 8h – 20h

Vendredi 8h – 17h

Samedi 9h – 17h