

GUIDE DU SYSTÈME D'IMPRESSION



IMPRIMEZ FACILEMENT EN TROIS ÉTAPES SIMPLES

SOMMAIRE

01 ETAPE 1 : ACHETEZ VOS COPIES & IMPRESSIONS

1.1	Utilisez son compte IZLY.....	3
1.2	Rechargez le compte PaperCut via internet.....	4
1.3	Rechargez le compte PaperCut depuis la borne.....	6
1.3	Achetez une carte depuis la borne.....	7

02 ETAPE 2 : LANCEZ VOS IMPRESSIONS

2.1	Lancez vos impressions depuis votre PC	9
-----	--	---

03 ETAPE 3 : DEBLOQUEZ VOS IMPRESSIONS

12

04 CONTACT

14

05 EMBLACEMENT DES COPIEURS

15

06 TARIFS

15

01. ACHETEZ VOS COPIES :

Utilisez le compte IZLY de votre carte d'étudiant pour payer vos copies & impressions. Si vous ne souhaitez pas utiliser ce compte, Vous pourrez :

- Soit recharger le compte PaperCut en ligne via Paybox
- Soit recharger le compte PaperCut en pièces, billets ou CB sur les bornes en libre-service.

1.1 Utilisez son compte IZLY :

Le compte IZLY de votre carte d'étudiant vous permet de payer vos repas au CROUS. Vous pouvez l'utiliser aussi pour payer vos copies & impressions sur les copieurs en libre-service.

Pour recharger ce compte, rendez-vous sur le site <http://www.izly.fr/> . Connectez-vous sur votre interface :



Cliquez sur l'onglet

A screenshot of the IZLY login interface. At the top, the IZLY logo is visible. Below it, there are two input fields: "Identifiant" and "Code secret". The "Code secret" field has a red 'X' on the right side. Below the input fields is a numeric keypad with buttons for digits 0-9. At the bottom of the keypad is a blue "Valider" button. Below the button, there is a link that says "Code secret oublié : Cliquez ici".

Les différentes options sont les suivantes :

A screenshot of the "RECHARGER" menu on the IZLY website. The menu has a blue header with the word "RECHARGER" in white. Below the header, there is a sub-header: "Rechargez votre compte Izly à tout moment de façon simple et sécurisée, par virement, par carte bancaire ou espèces !". The menu contains four options, each with an icon and text: 1. "Rechargement par carte bancaire (à partir de 10 €)" with a card and lock icon. 2. "Rechargement par compte bancaire" with a Euro symbol and arrow icon. 3. "Rechargement par un tiers" with an icon of three people. 4. "Rechargement sur Campus" with a location pin icon.

1.2 Rechargez le compte PaperCut via internet :

Le compte PaperCut ne pourra être utilisé que pour payer vos copies & impressions.
Les unités créditées ne sont ni remboursables, ni échangeables.

Rendez-vous sur le site PaperCut : bu-impression.univ-reims.fr et authentifiez-vous sur la page d'accueil. Vous n'avez pas besoin de créer un compte, il est créé automatiquement lors de votre inscription à l'université (même identifiant bureau virtuel).



Saisissez vos **identifiants Université de Reims Champagne-Ardenne** pour accéder au service d'impression.

En savoir plus (mode d'emploi, tarifs, lieux d'impression)

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Connexion

[S'enregistrer en tant qu'utilisateur extérieur à l'Université](#)

Une fois connecté, cliquez sur l'onglet « **rechargement crédit** »

The screenshot shows the PaperCut web interface. On the left is a dark sidebar with the University of Reims logo and a list of menu items: Récapitulatif, Tarifs, Historique des transactions, Derniers travaux d'impressions, Travaux en attente, Modifier mes paramètres, Impression Web (highlighted with a green bar), Rechargement crédit, and Besoin d'aide?. The main content area is titled 'Impression Web' and contains a list of instructions: 1 : Cliquez sur "envoyer un travail"; 2 : Choisissez impression A4 ou A3, couleur ou noir et blanc, recto simple ou recto verso ; 3 : Suivez les étapes, en cliquant sur les boutons verts qui apparaîtront en bas à droite ; 4 : Attendez de voir "statuts : retenu dans une file d'attente". Le document est prêt, connectez vous à un copieur pour l'imprimer. At the bottom of the instructions is a green button labeled 'Envoyer un travail >>'.

et choisissez votre montant (minimum 2€), puis cliquez sur « **suivant** »

Choisir le montant à créditer

2.00 €

3.00 €

4.00 €

5.00 €

8.00 €

10.00 €


20.00 €

30.00 €

RETOUR SUIVANT

© Easylia

Sur l'écran de confirmation, validez votre choix en cliquant sur « **payer** »



Confirmation du rechargement
PaperCut par Paybox

Nom d'utilisateur

Adresse e-mail

Montant du rechargement 2.00 €

RETOUR PAYER

© Easylia

Sur l'écran de paiement Paybox



Paiement de
2.00 EUR

SEDECO

Numéro de carte

Date de fin de validité (MM/AA)

Cryptogramme visuel :

3 derniers chiffres au dos de la carte (?)



Paybox © Infos Sécurité Commerce : France
 MPADS 5.5 version 1.0.0

Si votre banque adhère au programme de sécurisation des paiements Verified by Visa ou SecureCode Mastercard après avoir cliqué sur « VALIDER », vous verrez alors un nouvel écran s'afficher, invitant à vous authentifier avec un code différent de votre « code confidentiel carte ».

Remplissez tous les champs et cliquez sur « **valider** »

Votre compte PaperCut est immédiatement crédité.

1.3 Rechargez le compte PaperCut depuis une borne :

Le compte PaperCut ne peut être utilisé que pour payer vos copies & impressions.
Les unités créditées ne sont ni remboursables, ni échangeables.

Insérez votre carte dans le lecteur et appuyer sur le bouton « **RECHARGEMENT** »

Pour un **paiement par pièce** :

Appuyez sur le bouton correspondant « **PIECES/BILLETS** ».

Choisissez si vous voulez un reçu avec « **OUI** » ou « **NON** ».

Insérez le montant du rechargement que vous souhaitez dans le monnayeur (toutes les pièces insérées seront créditées sur la carte).

Reprenez votre carte et votre reçu si vous l'avez demandé.

Pour un **paiement par billet** :

Appuyez sur le bouton correspondant « **PIECES/BILLETS** ».

Choisissez si vous voulez un reçu avec « **OUI** » ou « **NON** ».

Insérez votre billet (les billets de 50€ ne sont pas acceptés) et choisissez le montant que vous voulez créditer :

- **Pour un billet de 5€**, vous aurez les choix suivants :
 - 1€ -> 1€ sera crédité sur votre compte et 4€ en rendu monnaie.
 - 2€ -> 2€ seront crédités sur votre compte et 3€ en rendu monnaie.
 - 4€ -> 4€ seront crédités sur votre compte et 1€ en rendu monnaie.
 - 5€ -> 5€ seront crédités sur votre compte.
- **Pour un billet de 10€**, vous aurez les choix suivants :
 - 2€ -> 2€ seront crédités sur votre compte et 8€ en rendu monnaie.
 - 5€ -> 5€ seront crédités sur votre compte et 5€ en rendu monnaie.
 - 7€ -> 7€ seront crédités sur votre compte et 3€ en rendu monnaie.
 - 10€ -> 10€ seront crédités sur votre compte.
- **Pour un billet de 20€**, vous aurez les choix suivants :
 - 5€ -> 5€ seront crédités sur votre compte et 15€ en rendu monnaie.
 - 10€ -> 10€ seront crédités sur votre compte et 10€ en rendu monnaie.
 - 15€ -> 15€ seront crédités sur votre compte et 5€ en rendu monnaie.
 - 20€ -> 20€ seront crédités sur votre compte.

Reprenez votre carte et votre reçu si vous l'avez demandé.

Pour un **paiement par CB** :

Appuyez sur le bouton correspondant « **CB** »

Choisissez si vous voulez un reçu avec « **OUI** » ou « **NON** »

Choisissez un des montants indiqué sur l'écran

Insérez votre carte bancaire dans le lecteur CB et suivez les instructions sur l'écran du clavier CB

Reprenez votre carte et votre reçu si vous l'avez demandé.

1.4 Achetez une carte depuis la borne :

Si vous ne souhaitez pas utiliser votre carte d'étudiant, vous pouvez acheter une carte au distributeur.

Appuyez sur le bouton « **ACHAT CARTE** » :

Pour un **paiement par pièce** :

Appuyez sur le bouton correspondant « **PIECES/BILLETS** ».
Choisissez si vous voulez un reçu avec « **OUI** » ou « **NON** ».
Insérez 2€ en pièces.
Prenez votre carte et votre reçu si vous l'avez demandé.

Pour un **paiement par billet** :

Appuyez sur le bouton correspondant « **PIECES/BILLETS** ».
Choisissez si vous voulez un reçu avec « **OUI** » ou « **NON** ».
Insérez votre billet (les billets de 50€ ne sont pas acceptés) :

- **Pour un billet de 5€**, vous aurez les choix suivants :
 - o 2€ -> 2€ pour la carte 3€ en rendu monnaie.
- **Pour un billet de 10€**, vous aurez les choix suivants :
 - o 2€ -> 2€ pour la carte 8€ en rendu monnaie.
- **Pour un billet de 20€**, vous aurez les choix suivants :
 - o 2€ -> 2€ pour la carte 18€ en rendu monnaie.

Prenez votre carte et votre reçu si vous l'avez demandé.

Pour un **paiement par CB** :

Appuyez sur le bouton correspondant « **CB** »
Choisissez si vous voulez un reçu avec « **OUI** » ou « **NON** ».
Insérez votre carte bancaire dans le lecteur CB et suivez les instructions sur l'écran du clavier CB.
Prenez votre carte et votre reçu si vous l'avez demandé.

Vous devez ensuite associer cette carte à votre compte PaperCut pour pouvoir créditer des unités :

Rendez-vous sur le copieur le plus proche et passer votre carte devant l'autocollant



Le message sur l'écran du copieur indique que votre carte n'est pas connue :



Authentifiez-vous avec les même login et mot de passe que pour aller sur votre bureau virtuel.



Validez en appuyant sur OK. Votre carte est désormais associée à votre compte de copie & impression PaperCut. Vous n'aurez plus à faire cette manipulation.

02. LANCEZ VOS IMPRESSIONS

2.1 Lancez une impression depuis votre PC :

- Vous pouvez lancer vos impressions depuis n'importe quels PC smartphones ou tablettes. Une simple connexion à internet est nécessaire.
- Vous pourrez débloquer vos impressions sur tous les copieurs en libre-service.

Vous devez lancer vos impressions depuis le site PaperCut : bu-impression.univ-reims.fr
Puis vous authentifier (mêmes identifiants que pour votre bureau virtuel)



UNIVERSITÉ DE REIMS
CHAMPAGNE-ARDENNE

Saisissez vos **identifiants Université de Reims Champagne-Ardenne** pour accéder au service d'impression.

En savoir plus (mode d'emploi, tarifs, lieux d'impression)

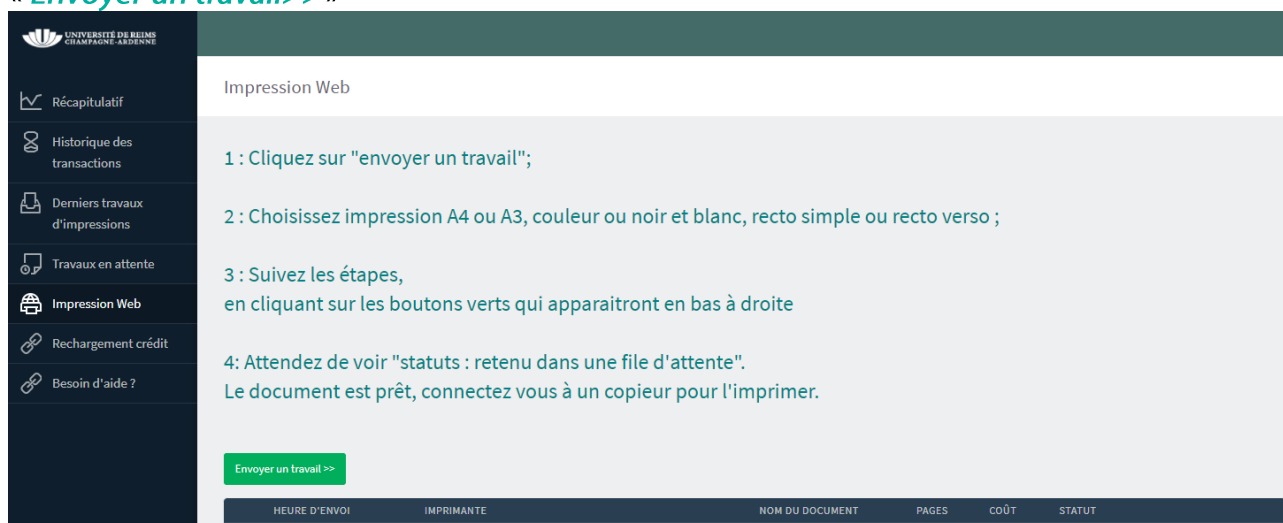
Nom d'utilisateur

Mot de passe

Connexion

S'enregistrer en tant qu'usager extérieur à l'Université

Une fois connecté, cliquez sur l'onglet « **impression Web** »  Impression Web puis sur le bouton « **Envoyer un travail >>** »



UNIVERSITÉ DE REIMS
CHAMPAGNE-ARDENNE

Récapitulatif

Historique des transactions

Demiers travaux d'impressions

Travaux en attente

Impression Web

Rechargement crédit

Besoin d'aide ?

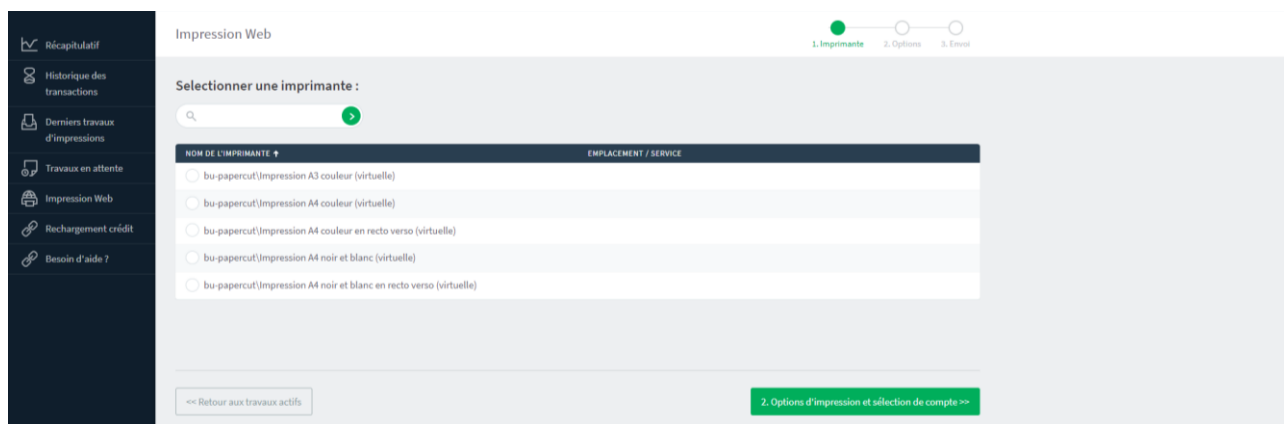
Impression Web

- 1 : Cliquez sur "envoyer un travail";
- 2 : Choisissez impression A4 ou A3, couleur ou noir et blanc, recto simple ou recto verso ;
- 3 : Suivez les étapes, en cliquant sur les boutons verts qui apparaîtront en bas à droite
- 4 : Attendez de voir "statuts : retenu dans une file d'attente". Le document est prêt, connectez vous à un copieur pour l'imprimer.

Envoyer un travail >>

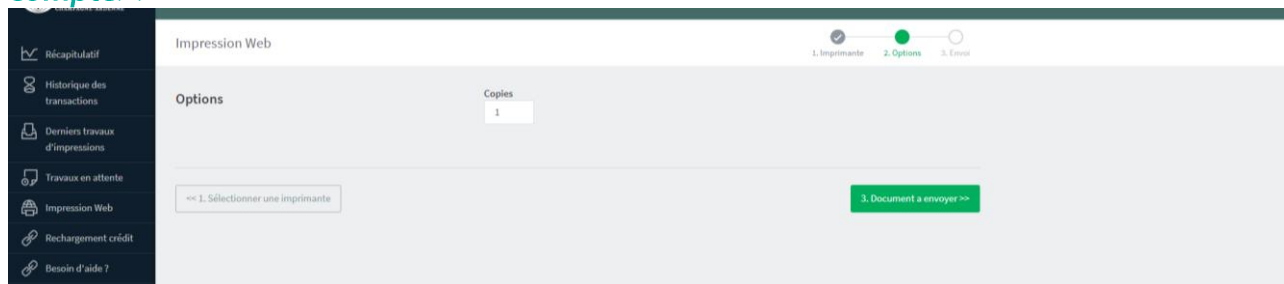
HEURE D'ENVOI IMPRIMANTE NOM DU DOCUMENT PAGES COÛT STATUT

Sélectionnez vos options en choisissant la file d'impression correspondante :



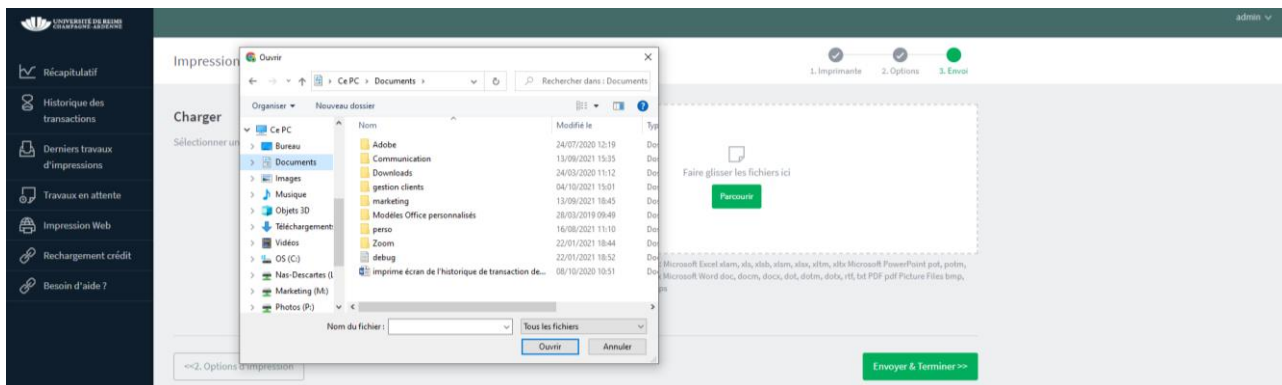
- **bu-papercut\impression A3 couleur** : Si vous cliquez sur cette file, vos documents seront imprimés en couleur (au prix de 0.32€ la page), en recto simple (une face par feuille) et en A3 (grand format).
- **bu-papercut\impression A4 couleur** : Si vous cliquez sur cette file, vos documents seront imprimés en couleur (au prix de 0.16€ la page) et en recto simple (une face par feuille), au format A4.
- **bu-papercut\impression A4 couleur en recto verso**: Si vous cliquez sur cette file, vos documents seront imprimés en couleur (au prix de 0.16€ la page), en recto verso (les deux faces de la feuille sont imprimées), au format A4.
- **bu-papercut\impression A4 noir et blanc** : Si vous cliquez sur cette file, vos documents seront imprimés en N&B (au prix de 0.05€ la page) et en recto simple (une face par feuille).
- **bu-papercut\impression A4 noir et blanc en recto verso** : Si vous cliquez sur cette file, vos documents seront imprimés en noir et blanc (au prix de 0.05€ la page), en recto verso (les deux faces de la feuille sont imprimées), au format A4.

Une fois votre file sélectionnez, cliquez sur le bouton « **2.Options d'impression et sélection de compte>>>** »



Sélectionnez le nombre d'exemplaires souhaités puis cliquez sur « **3. Document à envoyer>>>** »

Cliquez sur « **Parcourir** », puis choisissez le fichier que vous souhaitez imprimer. Appuyez sur « **ouvrir** », puis ensuite sur « **Envoyer & Terminer>>>** »



Veillez patienter quelques secondes, le temps que le fichier soit envoyé vers le serveur. Quand le message « **Retenu dans une file d'attente** » apparaît dans la colonne « STATUT », vous pouvez aller débloquent vos impressions sur n'importe quel copieur en libre-service

Impression Web

- 1 : Cliquez sur "envoyer un travail";
- 2 : Choisissez impression A4 ou A3, couleur ou noir et blanc, recto simple ou recto verso ;
- 3 : Suivez les étapes, en cliquant sur les boutons verts qui apparaîtront en bas à droite
- 4 : Attendez de voir "statuts : retenu dans une file d'attente". Le document est prêt, connectez vous à un copieur pour l'imprimer.

[Envoyer un travail >>](#)

HEURE D'ENVOI	IMPRIMANTE	NOM DU DOCUMENT	PAGES	COÛT	STATUT
6 oct. 2021 10:31:33	bu-papercut/Impression A4 couleur	Imprime écran de l'historique de transaction de Mr Marmel.docx	1	0,16€	Retenu dans une file d'attente
4 oct. 2021 09:21:59	bu-papercut/Impression A4 noir et blanc	test.txt	1	0,05€	Retenu dans une file d'attente

PaperCut MF 3.1.0.1 (Build 5626) 2021-09-31
Logiciel de gestion d'impression
© Copyright 1999-2021, PaperCut Software International Pty Ltd. Tous droits réservés

Licence accordée à: URCA - Université de Reims Champagne Ardenne

Les impressions restent en attentes sur le serveur pendant 72h. Elles seront automatiquement supprimées au bout de 72h si elles ne sont pas débloquentes.

03. DEBLOQUEZ VOS IMPRESSIONS

ATTENTION : à la première utilisation du copieur, vous devez associer votre carte (carte d'étudiant ou carte du distributeur selon votre choix) à votre compte PaperCut.

Passer votre carte devant l'autocollant



Le message sur l'écran du copieur indique que votre carte n'est pas connue :

PaperCutMF

Carte inconnue. Votre carte n'est pas reconnue par le système.
Pour associer cette carte avec votre compte, saisissez votre nom utilisateur et mot de passe, puis présentez votre carte. (...)

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Connexion

PaperCut MF 18.0.5

Authentifiez-vous avec les même login et mot de passe que pour aller sur votre bureau virtuel.

PaperCutMF

Votre carte a été associée avec votre compte utilisateur. Vous pouvez maintenant présenter votre carte pour vous connecter.

OK

PaperCut MF 18.0.5

Validez en appuyant sur OK. Votre carte est désormais associée à votre compte de copie & impression PaperCut. Vous n'aurez plus à faire cette manipulation.

Rendez-vous sur un des copieurs libre-service (voir liste au paragraphe « 05.emplacement »)

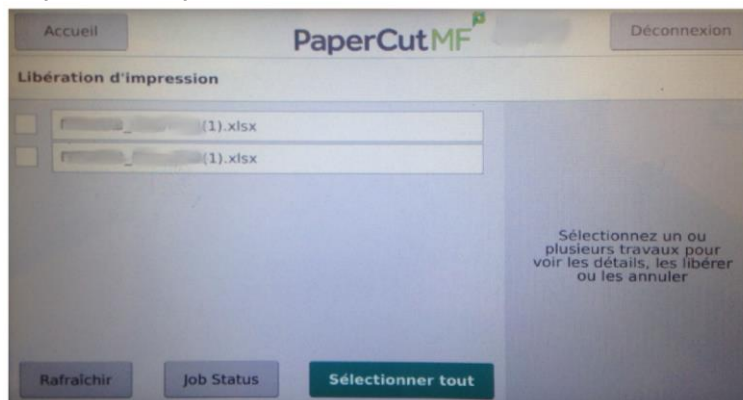
Passez votre carte d'étudiant devant l'autocollant en façade du copieur pour vous connecter à votre compte PaperCut sur le copieur.



Une fois connecté, appuyez sur le bouton « **libération d'impression** » pour voir vos impressions en attente ou appuyez sur « **imprimer tout** » pour imprimer tous vos documents en attente.



Si vous avez cliqué sur « **libération d'impression** », vos documents en attente apparaissent. Vous pouvez les imprimer un par un ou tous les sélectionner.



Les impressions restent en attentes sur le serveur pendant 72h. Elles seront automatiquement supprimées au bout de 72h si elles ne sont pas débloquées.

04. CONTACT

En cas de problème, de dysfonctionnement, ou simplement pour un renseignement, vous pouvez utiliser notre formulaire de contact sur le site www.sedeco-impressions.com/reims-champagne-ardenne et cliquer sur l'icône « besoin d'aide ? » :



BESOIN D'AIDE ?

ACCUEIL IMPRIME SUR PLACE COMMANDE EN LIGNE

IMPRIME SUR TON CAMPUS
DE REIMS CHAMPAGNE-ARDENNE

EN 3 ETAPES SIMPLES

Remplissez tous les champs pour expliquer vos besoins.

- 1 NOM/PRENOM *
- 2 N° ETUDIANT / N° DE COMPTE *
- 3 E-MAIL *
- 4 VOTRE UNIVERSITE / ETABLISSEMENT*
- 5 EMPLACEMENT DU COPIEUR
- 6 MESSAGE *

ENVOYER

05. EMPLACEMENT DES COPIEURS

REIMS :

- BU Moulin de la housse : 2 copieurs couleur / 1 Borne de rechargement du compte PaperCut.
- BU Robert de Sorbon : 5 copieurs couleur / 1 Borne de rechargement du compte PaperCut.
- BU Santé : 2 copieurs couleur / 1 Borne de rechargement du compte PaperCut.
- BU Reims Education (INSPE) : 1 copieur couleur.
- Espace Coworking - IUT de Reims : 1 copieur couleur

TROYES :

- BU de l'IUT : 1 copieur couleur.
- BU Comtes de Champagne : 1 copieur couleur.
- INSPE : 1 copieur couleur.

CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE :

- BU Châlons-en-Champagne : 1 copieur couleur.

CHARLEVILLE-MEZIERES :

- BU Charleville-Mézières : 1 copieur couleur

CHAUMONT :

- INSPE : 1 copieur couleur.

06. Tarifs

Le tarif des copies & des impressions est de :

0.05€ la page A4 Noir & blanc

0.16€ la page A4 Noir & blanc

1 A3 = 2 A4

Le scan vers mail ou vers USB est gratuit.

Les unités créditées sur le compte PaperCut ne sont ni échangeables ni remboursables.

