

Mode d'emploi détaillé pour les impressions et les photocopies



Sommaire

Mode d'emploi détaillé	1
pour les impressions	1
et les photocopies	1
Sommaire.....	2
Impressions et photocopies avec la carte IZLY pour un étudiant de l'université de Toulon.....	3
 IMPRESSIONS A DISTANCE.....	3
 IMPRESSIONS SUR PLACE	8
 PHOTOCOPIES.....	8
 SCANNER	9

Impressions et photocopies avec la carte IZLY pour un étudiant de l'université de Toulon

Utilisation de la carte IZLY : les BU de l'université de Toulon ne disposent pas de chargeur IZLY. Le rechargement de la carte se fait par internet via l'adresse <http://www.izly.fr> ou au CROUS. La carte d'étudiant n'a pas besoin d'être activée.



IMPRESSIONS A DISTANCE

Étape 1 - Lancement des impressions à distance:

- Lancez vos impressions à partir d'un PC de la BU, de chez vous, de votre PC personnel, de votre smartphone sur <http://impressions.univ-tln.fr:9191>
- Identifiez-vous sur PaperCut



Votre tableau de bord s'affiche

PaperCutMF Nom du lecteur

Récapitulatif

SOLDE	TRAVAUX D'IMPRESSION	PAGES
0,00 €	7	16
IZLY		
0,22 €		

Activité

Impact environnemental

- 0,2% d'un arbre
- 203 g de CO2
- L'équivalent d'une ampoule de 60W allumée pendant 12,7 heures.

Depuis 22 févr. 2019

Tableau de bord environnemental.

Étape 1 – Impression Web

PaperCutMF Étape 1 Nom du lecteur

Impression Web

L'impression Web est un service qui donne la possibilité d'imprimer depuis les terminaux mobiles et fixes, connectés en wifi ou par câbles ainsi que pour les utilisateurs non authentifiés. L'installation d'un pilote d'impression n'est pas nécessaire. Pour envoyer un document en impression, cliquez sur Envoyer un Travail.

Envoyer un travail >> ← Cliquer ici

HEURE D'ENVOI	IMPRIMANTE	NOM DU DOCUMENT	PAGES	COÛT	STATUT
Aucune impression en cours					

Étape 2 – Sélectionner une imprimante :

PaperCutMF Étape 2 Nom du lecteur

Impression Web

1. Imprimante 2. Options 3. Envoi

Sélectionner une imprimante :

papercut\Impressions Couleur (virtuel)

papercut\Impressions Noir et Blanc (virtuel) Déblocage des Impressions

<< Retour aux travaux actifs

Cliquer ici → **2. Options d'impression et sélection de compte >>**

Étape 3 – Option : nombre de copies :

PaperCutMF[®] Étape 3 Nom du lecteur

Impression Web 1. Imprimante 2. Options 3. Envoi

Options Copies
1

<< 1. Sélectionner une imprimante

Cliquer ici → 3. Document à envoyer >>

Étape 4 – Déposer votre document :

PaperCutMF[®] Étape 4 Nom du lecteur

Impression Web 1. Imprimante 2. Options 3. Envoi

Charger
Sélectionnez un document à envoyer et à imprimer

Faire glisser les fichiers ici

Parcourir

Les formats de fichier suivants sont autorisés: Microsoft Excel xlam, xls, xlsx, xlsm, xlsx, altm, xltx Microsoft PowerPoint pot, potm, potx, ppam, pps, ppsm, pptx, ppt, pptm, pptx Microsoft Word doc, docm, docx, dot, dotm, dotx, rtf, txt PDF pdf Picture Files bmp, dib, gif, jif, jif, jpe, jpeg, jpg, png, tif, tiff

<< 2. Options d'impression

Cliquer ici → Envoyer & Terminer >>

Étape 5 – Affichage du document et envoi vers l'imprimante :

PaperCutMF[®] Étape 5 Nom du lecteur

Impression Web 1. Imprimante 2. Options 3. Envoi

Charger
Sélectionnez un document à envoyer et à imprimer

Document.pdf

0.6 MIB

← Votre document s'affiche ici

Faire glisser les fichiers ici

Parcourir

Les formats de fichier suivants sont autorisés: Microsoft Excel xlam, xls, xlsx, xlsm, xlsx, altm, xltx Microsoft PowerPoint pot, potm, potx, ppam, pps, ppsm, pptx, ppt, pptm, pptx Microsoft Word doc, docm, docx, dot, dotm, dotx, rtf, txt PDF pdf Picture Files bmp, dib, gif, jif, jif, jpe, jpeg, jpg, png, tif, tiff

<< 2. Options d'impression

Cliquer ici → Envoyer & Terminer >>

Étape 6 – Envoi et impression :

PaperCutMF **Étape 6**

Impression Web

L'impression Web est un service qui donne la possibilité d'imprimer depuis les terminaux mobiles et fixes, connectés en wifi ou par câbles ainsi que pour les utilisateurs non authentifiés. L'installation d'un pilote d'impression n'est pas nécessaire. Pour envoyer un document en impression, cliquez sur Envoyer un Travail.

[Envoyer un travail ->](#)

HEURE D'ENVOI	IMPRIMANTE	NOM DU DOCUMENT	PAGES	COÛT	STATUT
14 mars 2019 16:05:17	papercut\Impressions Noir et Blanc	Document.pdf	9	0,45 €	Retenu dans une file d'attente

Cliquer ici

Étape 7 – Lancement de l'impression :

PaperCutMF **Étape 7**

Travaux en attente

1 Travail en attente de libération avec un coût 0,45 € ✓ Mise à jour automatique (31) [Mettre à jour](#)

Votre solde: 0,22 €

[Tout libérer](#) [Tout annuler](#)

TEMPS D'ENVOI	IMPRIMANTE	NOM DU DOCUMENT	CLIENT	PAGES	COÛT	ACTION
🕒 14 mars 2019 16:05:25	papercut\Impressions Noir et Blanc	Document.pdf	Impression Web	9	0,45 €	[Imprimer] [Annuler]

Cliquer ici

Étape 8 – Sélectionner une imprimante pour retirer vos travaux :

PaperCutMF **Étape 8**

Travaux en attente

Ce travail peut être libéré sur plusieurs imprimantes. Sélectionnez une imprimante ci-dessous.

IMPRIMANTE	LIEU	STATUT
papercut\Draguignan		OK
papercut\Droit-1		OK
papercut\Droit-2		OK
papercut\LagardeEtage1		OK
papercut\LagardeR		OK
papercut\Medias		OK
papercut\SEATECH		OK

Sélectionner l'imprimante

[Retour](#)

Étape 9 – Document en cours d'impression :

PaperCutMF **Étape 9**

Travaux en attente

Pas de travaux en attente de libération. Mise à jour automatique (52) [Mettre à jour](#)

Votre solde: 0,17 €

[Tout libérer](#) [Tout annuler](#)

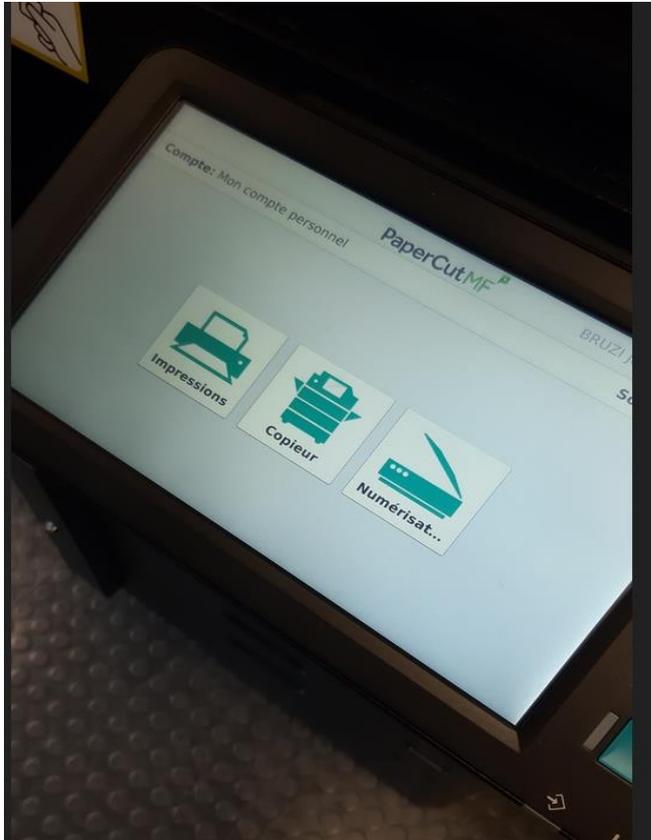
TEMPS D'ENVOI	IMPRIMANTE	NOM DU DOCUMENT	CLIENT	PAGES	COÛT	ACTION
15 mars 2019 08:55:20	papercut(Droit-1)	Exemple_test.pdf	Impression Web	1	0,05 €	En file ...

Votre document est en cours d'impression

IMPRESSIONS SUR PLACE

Lancez vos impressions à partir d'un PC de la BU

Badger avec votre carte étudiant



Sélectionner IMPRESSIONS, puis IMPRIMER

PHOTOCOPIES

Badger avec votre carte étudiant

Sur l'écran tactile du photocopieur, Sélectionner COPIEUR, puis choisissez : Couleur ou Noir/Blanc – Recto ou Recto/Verso (onglet « 2 pages → 1 page ») – A3 ou A4 – nombre de copies.

Lancez la copie... Récupérez votre carte.

