

IMPRIMER & PHOTOCOPIER DANS LES BU

Le service est accessible à l'ensemble de la communauté universitaire (étudiants et personnels) ainsi qu'aux lecteurs extérieurs inscrits à la bibliothèque. L'impression est possible à partir des ordinateurs des bibliothèques, de votre ordinateur portable, de votre tablette ou smartphone.

Tarifs :

0,06 € la page N&B A4
0,16 € la page couleur A4
1 page A3 = 2 pages A4

	Achat carte (lecteur extérieur)	Rechargement	Impression noir et blanc	Impression couleur	Photocopie	Numérisation
BU Moulin de la Housse	à la borne	à la borne ou en ligne	oui	oui	oui	oui
BU Robert de Sorbon	à la borne	à la borne ou en ligne	oui	oui	oui	oui
BU Santé	à la borne	à la borne ou en ligne	oui	oui	oui	oui
BU du Centre univ. de Troyes	à l'accueil de la BU	en ligne	oui	oui	oui	oui
BU de l'IUT de Troyes	à l'accueil de la BU	en ligne	oui	oui	oui	oui
BU Châlons	à l'accueil de la BU	en ligne	oui	non	oui	oui
BU Charleville	à l'accueil de la BU	en ligne	oui	oui	oui	oui
BU Reims- Éducation	à l'accueil de la BU	en ligne	oui	non	oui	oui





ACTIVER SA CARTE ET ACHETER DES UNITÉS

Étudiants : votre compte est associé à votre carte d'étudiant.

Personnels URCA et lecteurs extérieurs : il faut s'inscrire à la bibliothèque et disposer d'une carte SEDECO (tarif de la carte 1,50€). Avant d'imprimer pour la première fois, la carte doit être activée, en associant votre carte à votre compte à l'accueil de la bibliothèque. La carte est rechargeable un an à compter du 1er rechargement et utilisable jusqu'à épuisement du solde.

Recharger le compte :

- soit à partir des automates distributeurs installés dans les locaux photocopies des bibliothèques Moulin de la Housse, Robert de Sorbon et Santé, à partir de 0,10 €,
- soit en ligne sur internet, à partir de 2 €.

La somme créditée sur le compte est utilisable jusqu'à son épuisement. Elle n'est ni échangeable ni remboursable.

La somme créditée est destinée au paiement de copies/impressions exclusivement mais ne peut pas être utilisée pour d'autres usages (par exemple paiement de repas dans les restaurants du CROUS ou de déplacements sur le réseau CITURA, pour lesquels des systèmes de crédit distincts existent).

<https://impression.univ-reims.fr/watchdoc>



LANCER UNE IMPRESSION

1. Se connecter avec vos identifiants URCA à l'adresse <https://eop.univ-reims.fr>
2. Cliquer sur le bouton "Parcourir..." pour chercher le document à imprimer
3. Cliquer sur le document à imprimer et appuyer sur "Ouvrir..."
4. Cliquer ensuite sur le bouton "Suivant" et attendre que le document ait le statut "Faites votre choix"
5. Cliquer alors sur le bouton "Impression en couleur" ou "Impression en noir et blanc".

Nom du fichier	Pages	Statut
document.pdf	1	Faites votre choix

Choisissez votre mode d'impression

Impression en couleur Options d'impression

Nombre d'exemplaires:

Imprimer de la page à

Impression Recto/Verso

Recto uniquement

Recto-Verso Bords longs (le plus fréquent)

Recto-Verso Bords courts

Imprimer en noir et blanc même si le document contient de la couleur.

La case "Options d'impression" près des boutons sert à ouvrir les options mais pas à lancer une impression. Les options avancées vous permettent :

- d'imprimer en plusieurs exemplaires ;
- de choisir l'étendue des pages à imprimer ;
- d'imprimer en recto-verso.

Pour imprimer une page Internet :

aller sur l'onglet Web Print, saisir l'adresse URL à imprimer, puis cliquer sur suivant.

UNIVERSITÉ DE REIMS
CHAMPAGNE ARDENNES

Mes Impressions Web Print Mode expert

Web Print

Utiliser Web Print pour imprimer une page internet ou lancer une impression depuis une tablette ou un smartphone. Attention, Web Print ne fonctionne pas pour les pages protégées par un mot de passe : calendrier, messagerie, etc.

Déposer Document

Parcourir...

Formats acceptés : Microsoft Office, OpenOffice, PDF, JPG, GIF, PNG, TIFF, BMP, TXT

Valider >

URL À Imprimer

Valider >

Une fois que le document a le statut "Prêt à être imprimé", se rendre jusqu'au copieur pour débloquer l'impression et récupérer le document. Les documents envoyés restent 72h dans la file d'attente.



VISUALISER L'ÉTAT DE VOS IMPRESSIONS

Avant de débloquer une impression sur un copieur, pensez à visualiser l'état de vos impressions sur votre compte :

<https://impression.univ-reims.fr/watchdoc>

Vérifier que les impressions lancées correspondent effectivement à vos attentes. Supprimer avec le bouton "poubelle" les documents que vous ne souhaitez pas imprimer :

doXense

Me déconnecter

Rafraîchir

Affichage par aperçu Affichage par miniatures Affichage par liste

Poste	Heure Feuilles	Prix	
IMPRESSION 14h31	1	0,06 €	
IMPRESSION 12h14	6	0,36 €	



DÉBLOQUER UNE IMPRESSION

Une fois les impressions envoyées à partir du site dédié, il faut les débloquer sur un copieur.
Poser votre carte d'étudiant URCA ou votre carte SEDECO sur le lecteur de carte du copieur.

PHOTOCOPIER

Pour photocopier un document, poser votre carte d'étudiant URCA ou votre carte SEDECO sur le lecteur de carte du copieur. Les options (nombre d'exemplaires, couleur, etc.) sont paramétrables directement sur le copieur. Le tarif est identique à celui des impressions.

NUMÉRISER

Pour numériser un document, insérer une clé USB et choisir "Scan > USB". La numérisation est gratuite.