



Comment lancer une impression avec le système **Print'UA**

Vous pouvez déposer vos documents à imprimer depuis n'importe quel support (PC, smartphone ou tablette) sur les copieurs en libre-service de la BU.

LES PRÉREQUIS

- **Avoir associé votre Pass'UA ou votre carte de lecteur à votre compte d'impression PaperCut :**

Badgez votre carte et suivez les instructions :



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 l'identifiant et le mot de passe de votre compte SESAME



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 cliquant sur OK. Votre carte est désormais associée à votre compte PaperCut. Vous n'aurez plus à faire cette manipulation.



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

- **Etre connecté au wifi de l'Université des Antilles**

Authentifiez-vous avec l'identifiant et le mot de passe de votre compte SESAME



Contrôle d'accès au réseau WIFI

- * Le téléchargement illégal ainsi que l'utilisation de logiciels Peer to Peer tel que Utorrent sont **INTERDITS**.
- * Quota de 1 Go journalier. Réduction du débit à 128Kb/s en cas de dépassement.

Identifiant: (8 car.)

Mot de passe: (16 car. max)

Si ce n'est déjà fait, les étudiants peuvent activer leur compte

ICI

- **Disposer des documents à imprimer sur votre PC, smartphone ou tablette**
ATTENTION ! ILS NE DOIVENT PAS ETRE DANS LE CLOUD NI SUR UN DRIVE.

VOUS ETES MAINTENANT PRÊT(E) A LANCER VOTRE IMPRESSION

ETAPE 1/ SE CONNECTER AU SITE PAPER CUT

Pour cela vous pouvez, au choix :

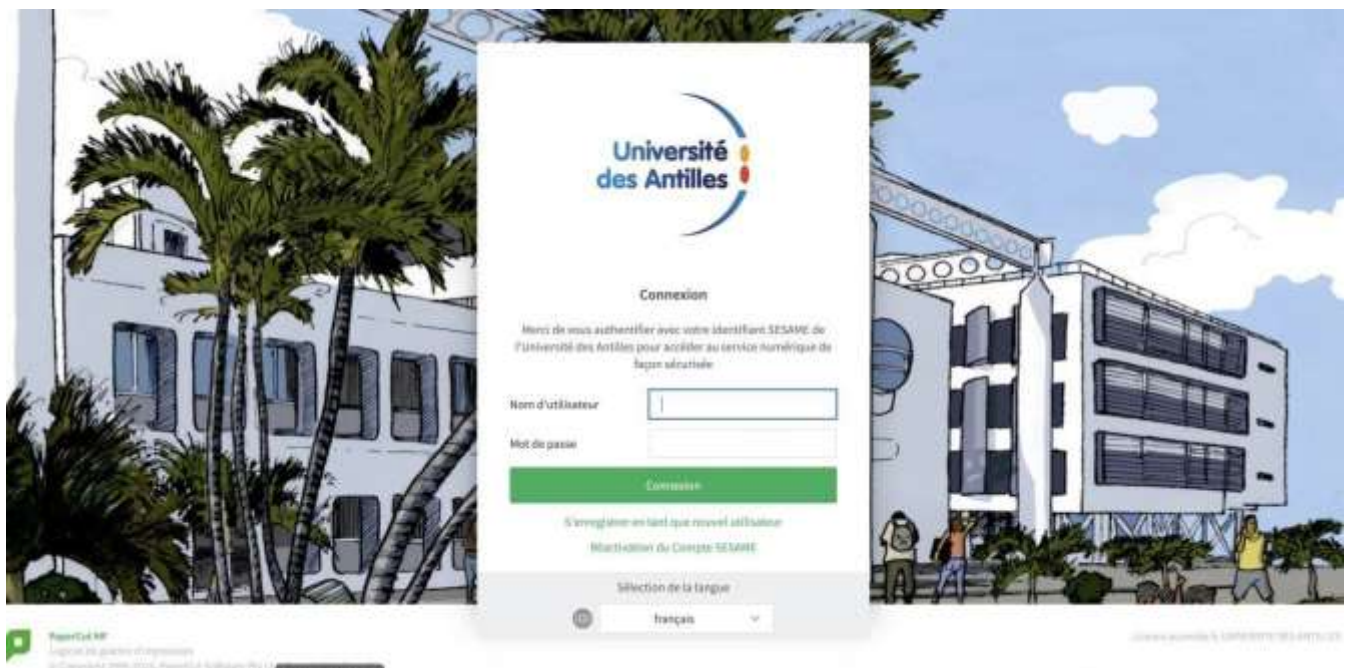
- saisir l'adresse www.univ-antilles.fr/imprime
- scanner ce QR code :



- passer par MyUA <https://myua.univ-antilles.fr>

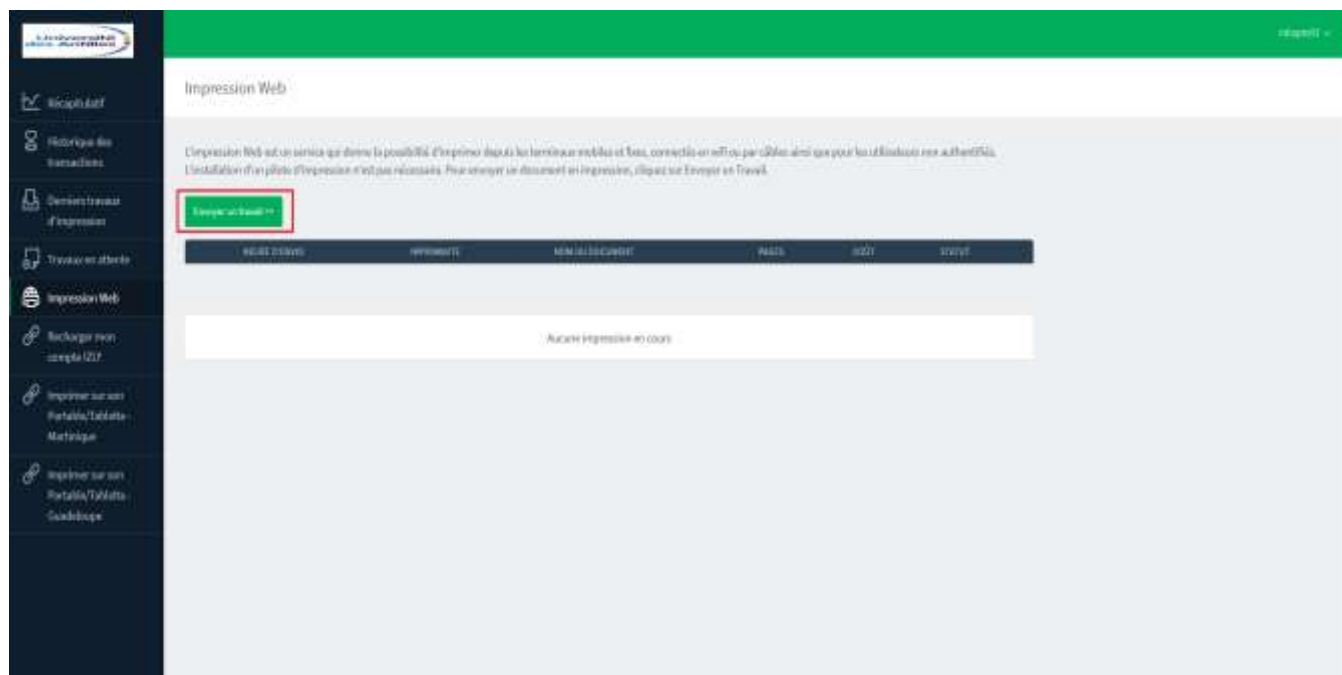


ETAPE 2/ S'AUTHTENTIFIER AVEC L'IDENTIFIANT ET LE MOT DE PASSE DU COMPTE SESAME

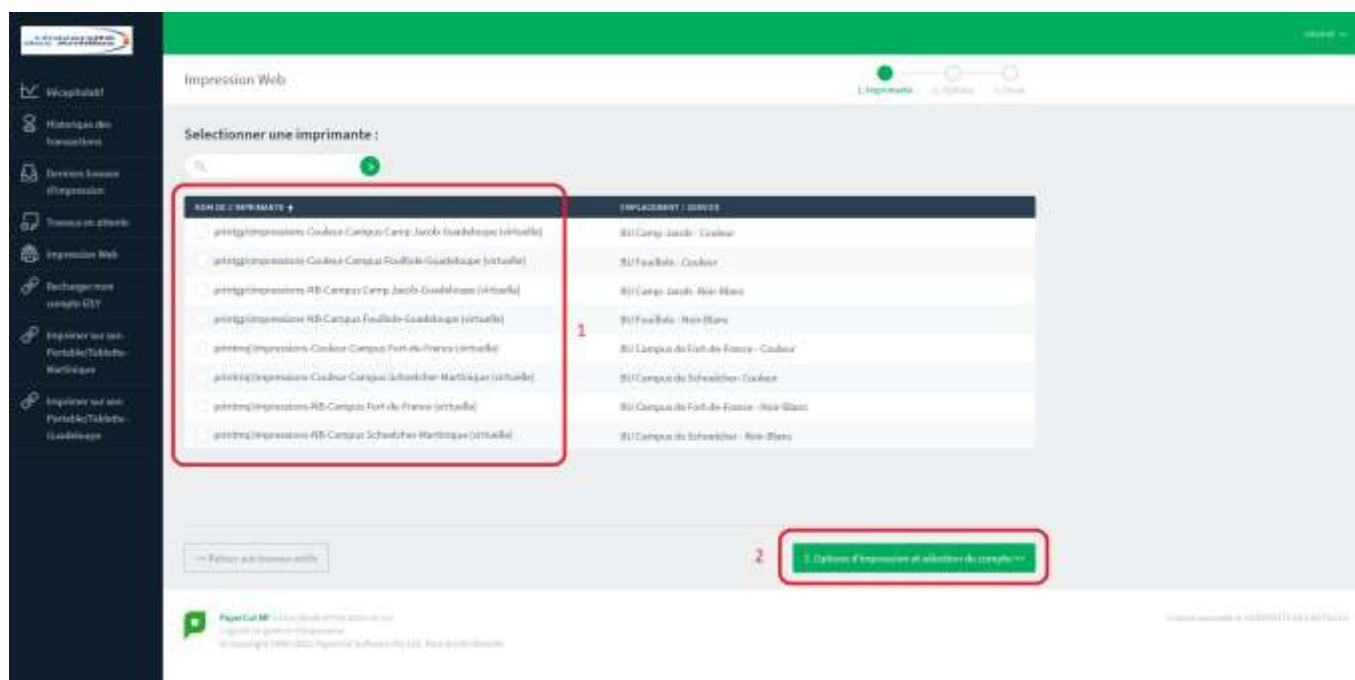


ETAPE 3/ UNE FOIS CONNECTE AU SITE PAPER CUT, LANCER L'IMPRESSION

Cliquer sur « **Envoyer un travail** »

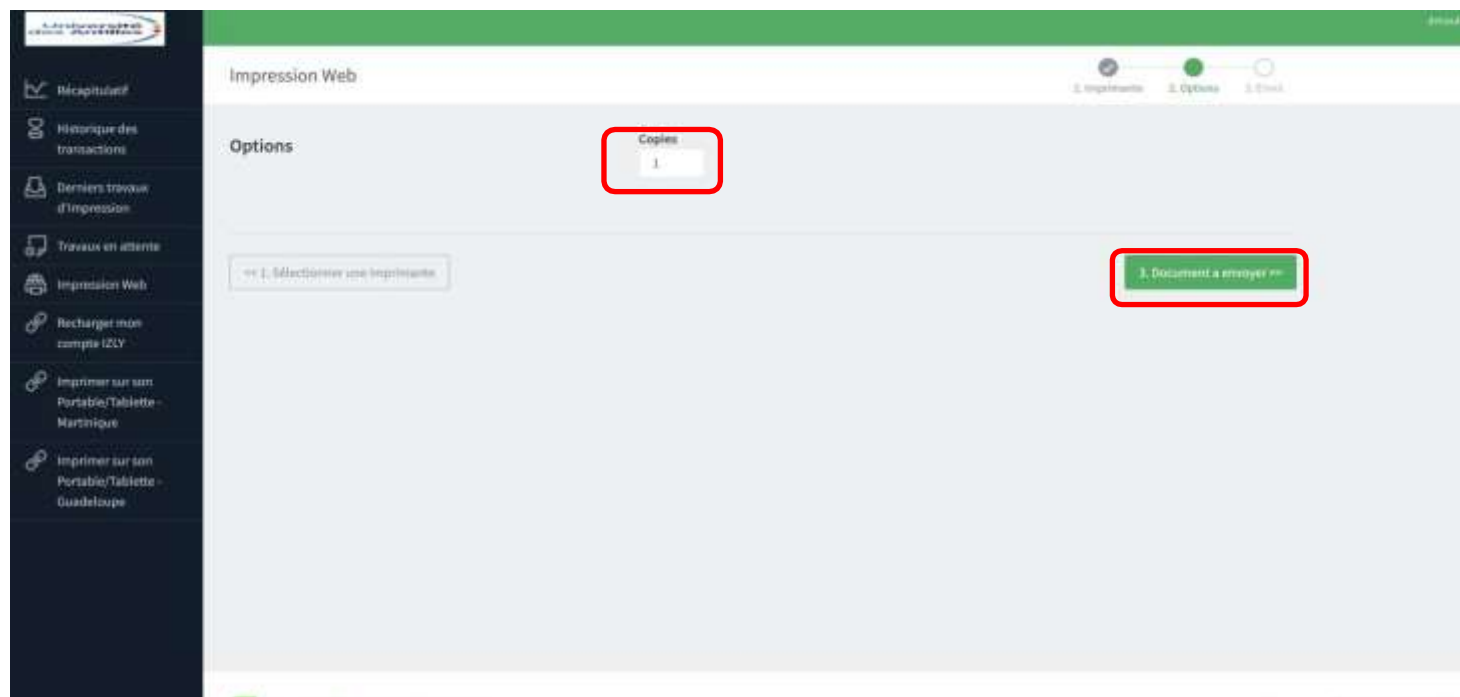


Sélectionner l'imprimante souhaitée puis les options d'impression



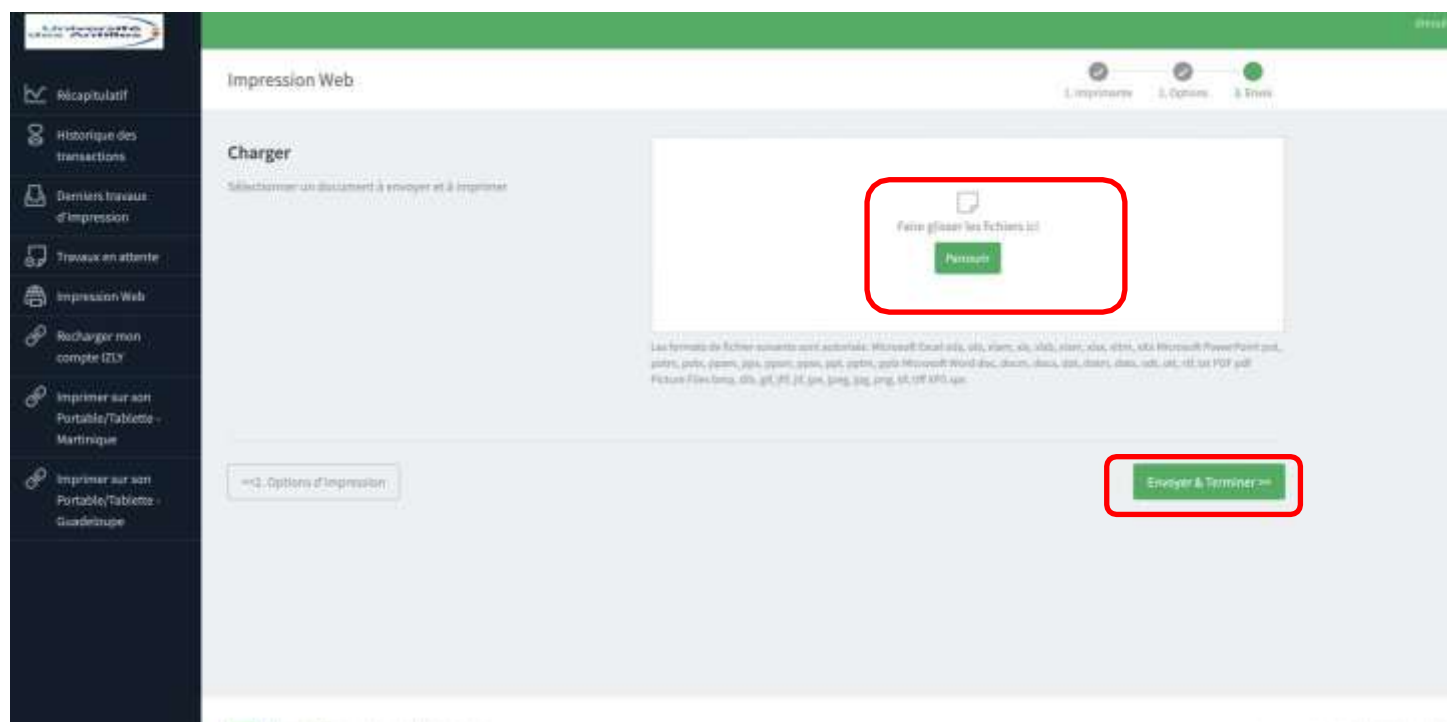
- **impression-noir-et-blanc** : pour imprimer vos documents A4 en noir et blanc et en recto simple (au prix de 0.10€ la page).
- **impression-couleur** : pour imprimer vos documents A4 en couleur et en recto simple (au prix de 0.50€ la page).
- **impression-format A3** : pour imprimer vos documents A3 en noir et blanc (au prix de 0.20€ la page) ou en couleur (au prix de 1€ la page).

Une fois les options sélectionnées, choisir le nombre de copies souhaité puis cliquer sur « **Document à envoyer** ».

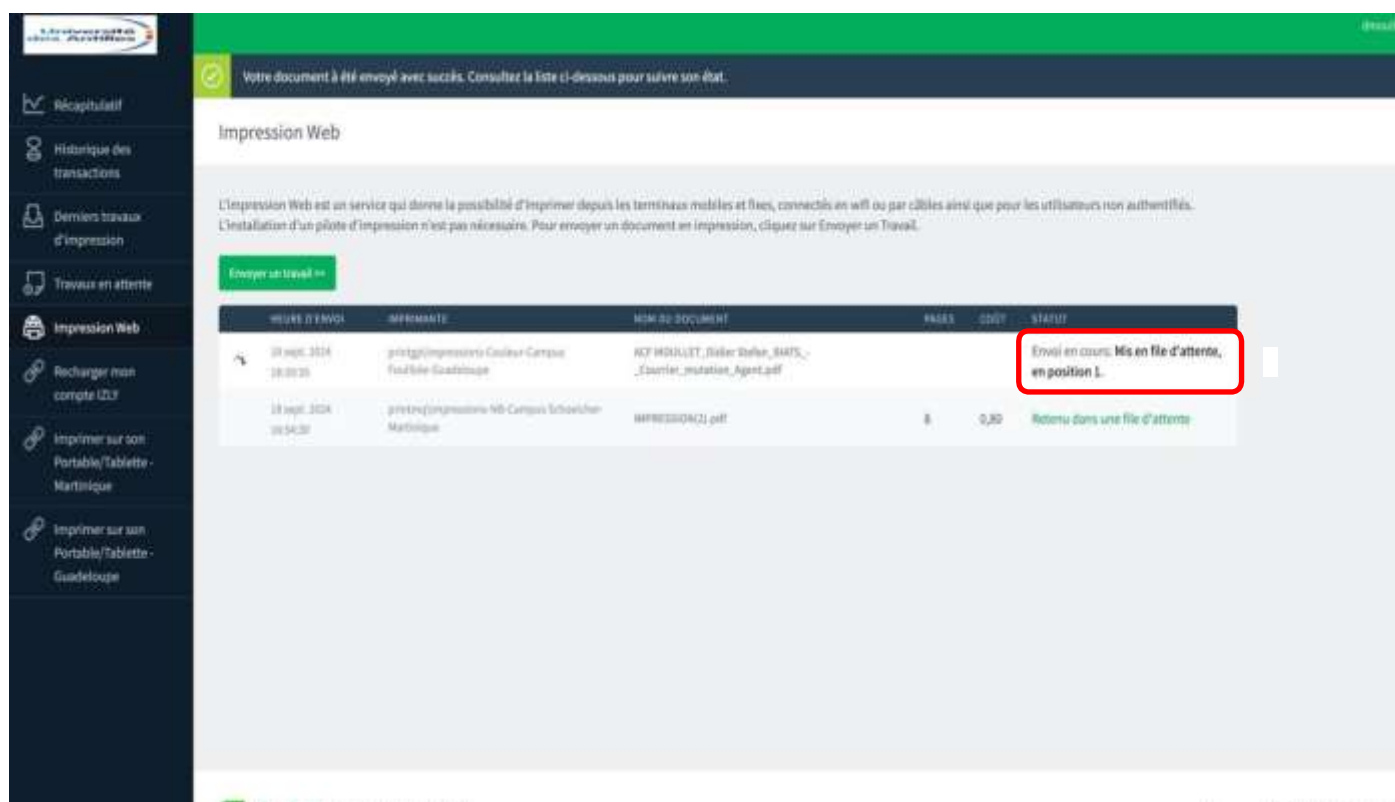


Cliquer sur « **Parcourir** », choisir le fichier à imprimer, appuyer sur « **Ouvrir** »
ATTENTION ! BIEN RESPECTER LES FORMATS DE FICHIER ACCEPTES POUR L'IMPRESSION (voir à la fin du guide)

Puis cliquer sur « **Envoyer & Terminer** ».



Patiencez quelques secondes, le temps que le fichier soit envoyé au serveur.



Votre document a été envoyé avec succès. Consultez la liste ci-dessous pour suivre son état.

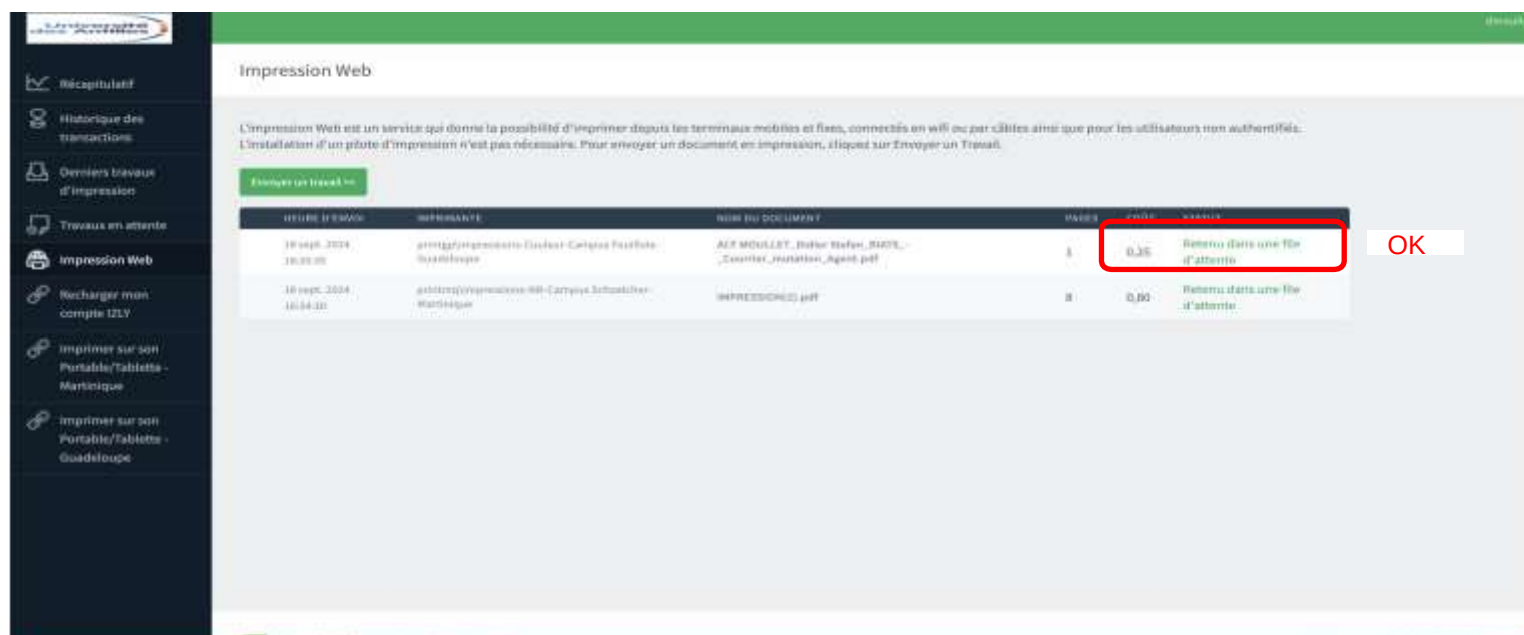
Impression Web

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
18 sept. 2024 18:00:35	printmgr\imprimante Couleur Campus Foufoule Guadeloupe	ACP MOULLET, Didier Stefan, BATS, _Comptes_rendus_Agent.pdf	1	0,35	Envoi en cours: Mis en file d'attente, en position 1.
18 sept. 2024 18:54:30	printmgr\imprimante NB Campus Schoelcher Martinique	IMPRESSOR(2).pdf	1	0,00	Retenu dans une file d'attente

Quand « **Retenu dans une file d'attente** » apparaît dans la colonne STATUT, vous devez vous munir de votre carte et vous rendre au niveau du copieur pour libérer vos impressions.



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
18 sept. 2024 18:00:35	printmgr\imprimante Couleur Campus Foufoule Guadeloupe	ACP MOULLET, Didier Stefan, BATS, _Comptes_rendus_Agent.pdf	1	0,35	Retenu dans une file d'attente
18 sept. 2024 18:54:30	printmgr\imprimante NB Campus Schoelcher Martinique	IMPRESSOR(2).pdf	1	0,00	Retenu dans une file d'attente

OK

Récupérer les impressions et se déconnecter !

LES FORMATS DE FICHIERS AUTORISES

ADOBE ACROBAT : pdf

TABLEUR : ods, ots, xlam, xls, xlsb, xlsx, xltm, xltx

DIAPORAMA : pot, potm, potx, ppam, pps, ppsm, ppsx, ppt, pptm, pptx

TRAITEMENT DE TEXTE : doc, docm, docx, dot, dotm, dotx, odt, ott, rtf, txt

IMAGES (Picture Files) : bmp, dib, gif, jfif, jif, jpe, jpeg, jpg, png, tif, tiff, xps

Attention ! Si vous voulez imprimer des documents produits avec Pages d'APPLE, vous devrez d'abord les convertir en PDF.

