

Service WebPrint à la réception de la Cité

Nous vous informons qu'il est désormais possible d'utiliser le photocopieur en libre-service à la réception de la Cité, outre pour de simples copies, également pour vos textes ou documents (mémoires, supports didactiques, billets d'avion, ...). Pour cela il faut :

- Déposer vos fichiers (.pdf ou .jpeg) sur l'interface web suivante : <http://print.citeu.info:9191/user>
- Charger et activer votre badge¹ (minimum CHF 3.-) à la réception
- Activer le photocopieur avec votre badge et imprimer le(s) document(s) déposé(s)

A) Pour la dépose des fichiers :

1. Se loguer avec les identifiants fournis par la réception



The screenshot shows the PaperCutMF login page with the following fields:

- Nom d'utilisateur: [input field]
- Mot de passe: [input field]
- Langue: français (dropdown menu)
- Connexion: [button]

Nom d'utilisateur : n° de chambre, par exemple

A02.03 = a0203

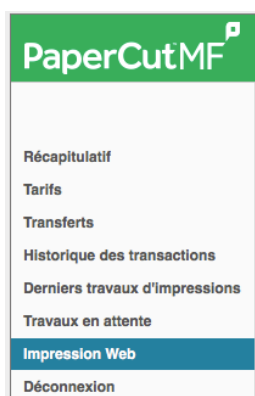
B1.04 = b104

C1-1A = c11a

D01.02a = d0102a

Mot de passe : identique au nom d'utilisateur, mais la première lettre est en MAJUSCULE, exemple A0203

2. Puis sélectionner "Impression Web" dans le menu de gauche



3. Cliquer sur "Envoyer un travail >>"

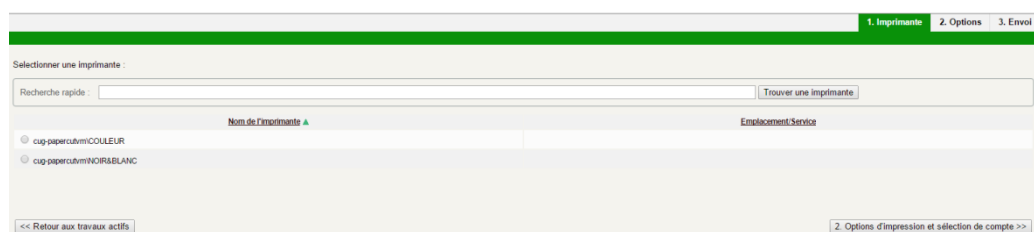
Impression Web

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
Aucune impression en cours					

4. Choisir l'imprimante sur laquelle vous souhaitez imprimer votre travail : soit couleur, soit noir et blanc (Onglet 1. Imprimante)



The screenshot shows the printer selection interface with the following elements:

- 1. Imprimante (selected tab)
- 2. Options
- 3. Envoi
- Recherche rapide: [input field] [button: Trouver une imprimante]
- Table with columns: Nom de l'imprimante, Emplacement/Service
- Radio buttons for:
 - cup.papercutm/COULEUR
 - cup.papercutm/NOIR&BLANC
- Buttons: << Retour aux travaux actifs, 2. Options d'impression et sélection de compte >>

5. Cliquer sur le bouton « 2. Options d'impression et sélection de compte », choisir le nombre de copies

[2. Options d'impression et sélection de compte >>](#)

Impression Web

6. Cliquer sur le bouton "3. Document à envoyer >>"

[3. Document à envoyer >>](#)

7. Choisir le document (en .pdf ou .jpeg) soit en le faisant glisser dans la zone grise, en cliquant dedans ou sur le bouton « Parcourir »

Impression Web

8. Cliquer sur le bouton "Envoyer & Terminer >>"

[Envoyer & Terminer >>](#)

9. Confirmation du traitement du travail. Il est prêt à être libéré sur le photocopieur de la réception. Le coût du travail est affiché.

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
17 janv. 2017 09:58:56	linux-ge/WC7830_GE	SCAN.pdf	20	SFr. 1.10	Ajouté avec succès dans la file d'attente d'impression

B) Tarifs :

Papier	Couleur	Niveau de gris	Recto-verso couleur	Recto-verso niveau de gris
A3	1.00	0.20	1.00	0.20
A4	0.50	0.10	0.50	0.10

Options « recto-verso » et A3 uniquement en mode copie

¹ Les résident(e)s des bâtiments A, B et D détiennent déjà un badge. Les résident(e)s du bâtiment C, devront acquérir une carte à CHF 5.-, remboursable au moment du départ.

CUG@mai2017