

# GUIDE DU SYSTÈME D'IMPRESSION



**IMPRIMEZ À L'UNIVERSITÉ PARIS NANTERRE**

**EN 3 ÉTAPES SIMPLES**

**1**

**ACHETEZ VOS COPIES & IMPRESSIONS**

En utilisant le compte IZLY de votre carte d'étudiant.

**2**

**LANCEZ VOS IMPRESSIONS**

En utilisant votre PC depuis n'importe où..

**3**

**DEBLOQUEZ VOS IMPRESSIONS**

Depuis n'importe quel copieur en libre-service.



**SEDECO**

GESTION DÉLÉGUÉE DE PHOTOCOPIEURS  
ET IMPRIMANTES

# 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 via une borne..... 6

## **02 ETAPE 2 : LANCEZ VOS IMPRESSIONS**

- 2.1** Lancez vos impressions depuis votre PC ..... 7
- 2.2** Lancez vos impressions depuis les PC des BU..... 9

## **03 ETAPE 3 : DEBLOQUEZ VOS IMPRESSIONS**

## **04 CONTACT**

## **05 EMBLACEMENT DES COPIEURS**

## **06 TARIFS**

# 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 pièce, billet 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



Les différentes options sont les suivantes :

### Recharger mon compte

Ces modes de rechargement sont également disponibles sur mobile



#### Recharger par carte bancaire (à partir de 10€)

Rechargez avec une carte bancaire enregistrée ou avec une nouvelle carte bancaire. Pour enregistrer une carte, rendez-vous dans le menu PARAMETRES. Choisissez un montant compris en 10€ et 250€, dès validation de la transaction votre compte Izly sera crédité.



#### Recharger par compte bancaire (à partir de 5€)

Recharger votre compte IZLY au jour le jour. Associez d'abord votre compte bancaire à votre compte Izly en renseignant votre BIC/IBAN. Validez ensuite le mandat de prélèvement en saisissant le code de sécurité qui vous sera envoyé. Rechargez ensuite votre compte Izly en indiquant le montant que vous souhaitez recharger (de 5 à 20 €). Dans la limite de 20 €, votre compte Izly sera crédité immédiatement. Dès que les prélèvements seront validés par votre banque vous pourrez à nouveau recharger par compte bancaire dans la limite de 20 €.



**Recharger par un proche (à partir de 10€)**

Sans enregistrement de carte bancaire. Possibilité d'utiliser les e-carte bleue. Envoyez une demande de rechargement à l'un de vos proches ou à vous-même. Pour cela, indiquez son mail, un montant et un message d'accompagnement (facultatif). Un mail est envoyé à votre connaissance. En cliquant sur le lien contenu dans le mail, il pourra alors réaliser un paiement par carte bancaire afin de recharger votre compte.



**Recharger avec des espèces**

Renseignez-vous auprès du guichet CROUS notamment sur les lieux de restauration.

## 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 : <https://imprimer.parisnanterre.fr> et authentifiez-vous sur la page d'accueil (même identifiant que pour l'ENT)



Ce site permet aux étudiants et usagers des bibliothèques de l'Université Paris Nanterre d'envoyer des documents à l'impression.

Rendez-vous ensuite sur l'un des copieurs de la société SEDECO pour payer et récupérer les impressions en attente.

[En savoir plus \(mode d'emploi, tarifs, lieux d'impression\)](#)

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Langue français ▼

Connexion

[S'enregistrer en tant que nouvel utilisateur](#)

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



Université Paris Nanterre

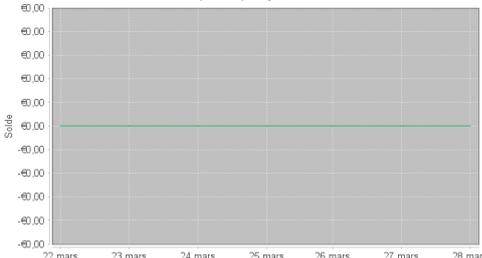
- ✓ Récapitulatif
- 💰 Tarifs
- 🕒 Historique des transactions
- 🖨️ Derniers travaux d'impressions
- 📄 Travaux en attente
- ⚙️ Modifier mes paramètres
- 🌐 Impression Web
- ✓ Rechargement Paybox

**Récapitulatif**

<p>SOLDE</p> <p>0,00 €</p>	<p>TOTAL DES TRAVAUX D'IMPRESSION</p> <p>0</p>	<p>TOTAL DE PAGES</p> <p>0</p>
----------------------------	--	--------------------------------

**Activité**

Historique solde pour cyril hamon



**Impact environnemental**

🌿 0,0% d'un arbre

🌳 0 g de CO2

💡 L'équivalent d'une ampoule de 60W allumée pendant 0,0 heures.

Depuis 22 mars 2018

Tableau de bord environnemental.

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

The screenshot shows the Easylia registration page. At the top left is the Easylia logo with a red and blue circular icon and the text 'Easylia paybox'. Below the logo, it says 'Bienvenue sur la plateforme de rechargement PaperCut par Paybox'. A red button with white text reads 'Merci de remplir tous les champs'. There are three input fields: 'Nom d'utilisateur', 'Adresse e-mail', and 'Montant du rechargement'. The 'Montant du rechargement' field has a dropdown menu with the text 'Choisir le montant à créditer'. At the bottom, there are two green buttons: 'RETOUR' and 'SUIVANT'. A small copyright notice '© Easylia' is at the bottom left.

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

The screenshot shows the Easylia confirmation page. At the top left is the Easylia logo with the text 'Easylia paybox'. Below the logo, it says 'Confirmation du rechargement PaperCut par Paybox'. There are three input fields: 'Nom d'utilisateur', 'Adresse e-mail', and 'Montant du rechargement'. The 'Montant du rechargement' field is pre-filled with '2.00 €'. At the bottom, there are two green buttons: 'RETOUR' and 'PAYER'. A small copyright notice '© Easylia' is at the bottom left.

Sur l'écran de paiement Paybox, remplissez les informations bancaires et cliquez sur « **valider** »

The screenshot shows the Paybox payment screen. At the top, it says ' Paiement de 2.00 EUR ' and 'SEDECO'. Below this, there are three input fields: 'Numéro de carte', 'Date de fin de validité (MM/AA)', and 'Cryptogramme visuel : 3 derniers chiffres au dos de la carte (?)'. There are two buttons: 'Annuler' and 'Valider'. On the left side, there is a logo for 'Verified by VISA Mastercard SecureCode'. On the right side, there is a logo for 'Verifone e-commerce'. At the bottom, there are flags for France, UK, Germany, Spain, and Portugal, followed by the text 'Paybox © Infos Sécurité'. A small disclaimer at the bottom reads: '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 ».'

Votre compte PaperCut est immédiatement crédité.

## 1.3 Rechargez le compte PaperCut via une borne :

Insérez votre carte d'étudiant dans le lecteur et appuyez 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 dans le monnayeur, suivant la valeur du billet, des montants de chargement et rendu monnaie vous seront proposés. Par exemple pour un billet de 5€ :

- 2€ de chargement sur le compte + 3€ en rendu monnaie
- 3€ de chargement sur le compte + 2€ en rendu monnaie
- 4€ de chargement sur le compte + 1€ en rendu monnaie
- 5€ de chargement sur le 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 indiqués sur l'écran

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

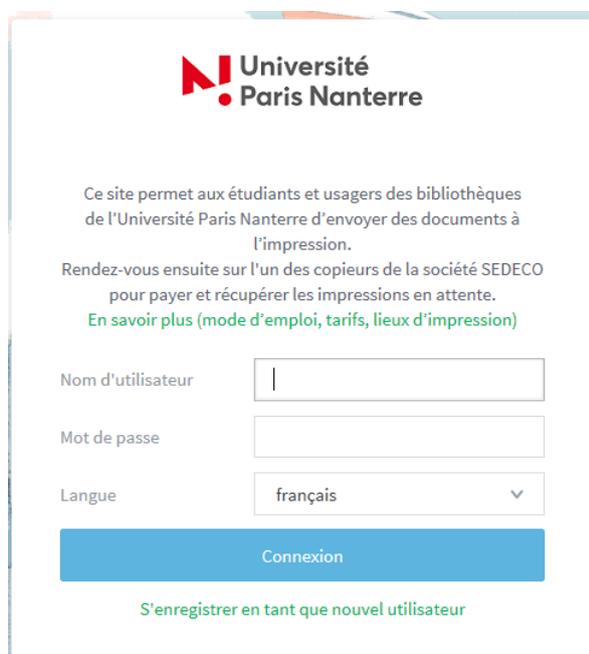
Reprenez votre carte et votre reçu si vous l'avez demandé.

# 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. Depuis n'importe où (chez vous, le CROUS etc.), une simple connexion à internet est nécessaire.
- Vous pourrez débloquent vos impressions sur tous les copieurs en libre-service.

Vous devez lancer vos impressions depuis le site PaperCut : <https://imprimer.parisnanterre.fr>  
Puis vous authentifier (même identifiants que pour votre ENT)



The screenshot shows the login page for the University of Paris Nanterre's PaperCut service. At the top is the university logo. Below it, text explains that the site allows students and library users to send documents for printing. It instructs users to go to a copier from SEDECO to pay and retrieve prints. A link for more information is provided. The login form includes fields for 'Nom d'utilisateur', 'Mot de passe', and a 'Langue' dropdown menu set to 'français'. A blue 'Connexion' button is at the bottom, with a link to 'S'enregistrer en tant que nouvel utilisateur' below it.

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



The screenshot shows the 'Impression Web' dashboard. On the left is a navigation menu with icons and labels: Récapitulatif, Tarifs, Historique des transactions, Derniers travaux d'impressions, Travaux en attente, Modifier mes paramètres, Impression Web (highlighted), and Rechargement Paybox. The main content area has the title 'Impression Web' and a description: '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.' Below this is a green button labeled 'Envoyer un travail >>'. Underneath is a table with columns: HEURE D'ENVOI, IMPRIMANTE, NOM DU DOCUMENT, PAGES, COÛT, and STATUT. The table is currently empty, with the text 'Aucune impression en cours' centered below it.

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

Selectionner une imprimante :

🔍  ➔

NOM DE L'IMPRIMANTE ▼	EMPLACEMENT/SERVICE
<input checked="" type="radio"/> papercut\Impression Couleur-Recto Verso (virtuel)	Déblocage des impressions sur les photocopieurs couleur de Paris Nanterre
<input type="radio"/> papercut\Impression N&B-Recto Verso (virtuel)	Déblocage des impressions sur l'ensemble des photocopieurs de Paris Nanterre
<input type="radio"/> papercut\Impressions Couleur (virtuel)	Déblocage des impressions sur les photocopieurs couleur de Paris Nanterre
<input type="radio"/> papercut\Impressions N&B (virtuel)	Déblocage des impressions sur l'ensemble des photocopieurs de Paris Nanterre

<< Retour aux travaux actifs

2. Options d'impression et sélection de compte >>

**O papercut\impression Couleur-Recto-Verso :** Si vous cliquez sur cette file, vos documents seront débloqués en couleur (au prix de 0.18€ la page) et en recto-Verso. Vous ne pourrez les débloquent que sur un des copieurs couleurs en libre-service

**O papercut\impression N&B-Recto-Verso :** Si vous cliquez sur cette file, vos documents seront débloqués en N&B (au prix de 0.05€ la page) et en recto-Verso. Vous pourrez les débloquent sur tous les copieurs en libre-service

**O papercut\impression Couleur :** Si vous cliquez sur cette file, vos documents seront débloqués en couleur (au prix de 0.18€ la page) et en recto simple. Vous ne pourrez les débloquent que sur un des copieurs couleurs en libre-service

**O papercut\impression N&B :** Si vous cliquez sur cette file, vos documents seront débloqués en N&B (au prix de 0.05€ la page) et en recto simple. Vous pourrez les débloquent sur tous les copieurs en libre-service

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**>> »

Université Paris Nanterre

Impression Web

1. Imprimante 2. Options 3. Envoi

Options

Copies

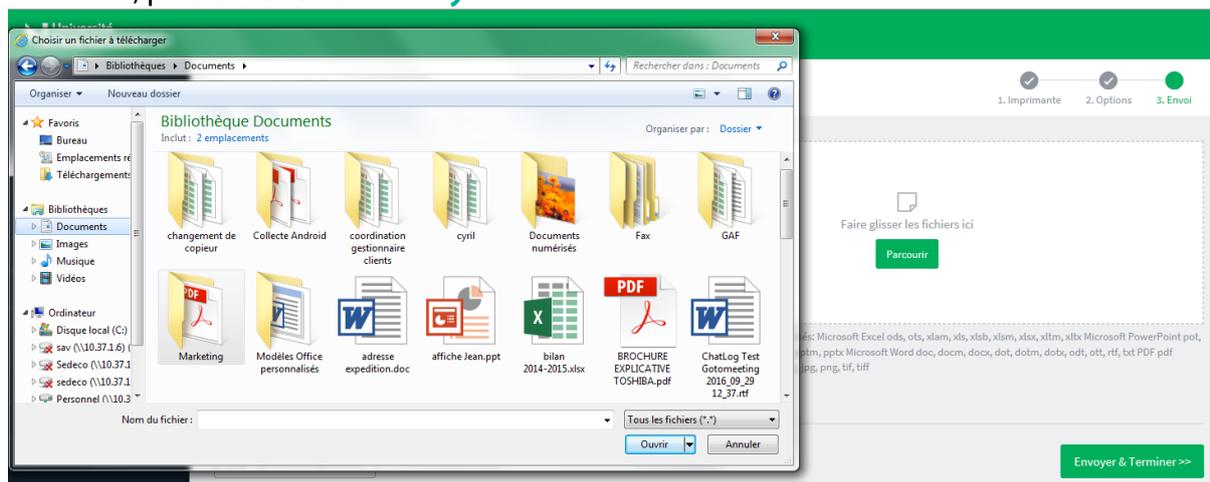
1

<< 1. Sélectionner une imprimante

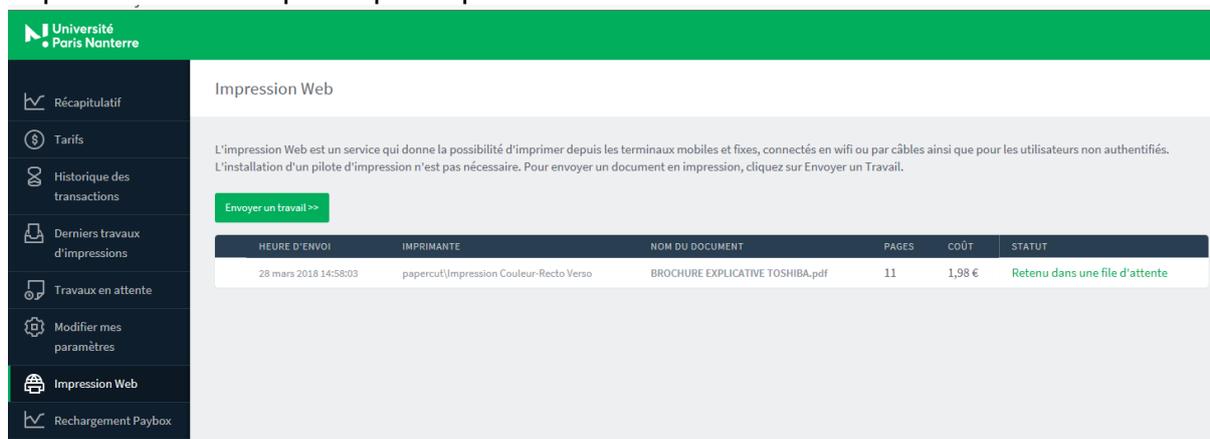
3. Document à envoyer >>

Récapitulatif  
Tarifs  
Historique des transactions  
Derniers travaux d'impressions  
Travaux en attente  
Modifier mes paramètres  
Impression Web  
Rechargement Paybox

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, vous pouvez aller débloquent vos impressions sur n'importe quel copieur en libre-service



## 2.1 Lancez une impression depuis les PC des B.U. :

Si vous avez besoin d'avoir plus d'option, vous pouvez lancez vos impressions en utilisant les PC en libre-service de vos B.U.

# 03. DEBLOQUEZ VOS IMPRESSIONS

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

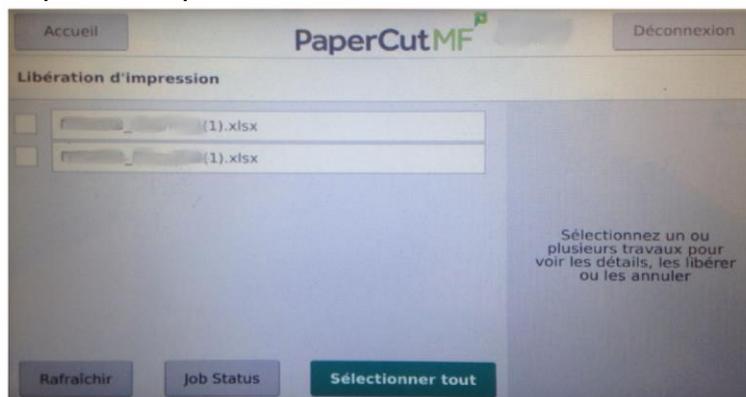
Passez votre carte d'étudiant devant l'autocollant en façade du copieur pour vous connecter à votre compte PaperCut sur le copieur.



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 48h. Elles seront automatiquement supprimées au bout de 48h si elles ne sont pas débloquées.

# 04. CONTACT

---

En cas de problème, de dysfonctionnement, ou simplement pour un renseignement, vous pouvez **contacter notre équipe** à la boutique copie de la B.U. :

- En vous déplaçant aux horaires d'ouverture :
  - de 8h30 à 19h30 du lundi au vendredi
  - de 10h00 à 13h00 et de 13h30 à 17h30 le samedi
- Par téléphone au 01.40.97.72.89
- Par mail à l'adresse : [sedeco.nanterre@capmonetique.com](mailto:sedeco.nanterre@capmonetique.com)



# 06. Tarifs

Le tarif des copies & des impressions est de :

0.05€ la page A4 Noir & blanc

0.18€ la page A4 Noir & blanc

1 A3 = 2 A4

0.02€ le scan vers mail ou vers USB.

Les unités créditées ne sont ni échangeables ni remboursables.