



Cloud Printing : service d'impression en ligne



Que puis je faire sur cette page ?

Cette interface Web Corep-Cloud-Printing vous permet :

- d'imprimer depuis n'importe quel appareil connecté (PC portable, tablette, Smartphone...)



Mise en garde confidentialité ?

L'utilisateur est mis en garde sur le fait qu'il utilise un système d'impression en libre service sans garantie aucune de confidentialité.

L'utilisateur est responsable de protéger ses données personnelles et ses documents sensibles, de récupérer son document à l'imprimante ou de le supprimer s'il ne l'imprime pas.

Comment puis-je imprimer ?

Créez votre compte à la 1ère utilisation et modifiez le cas échéant vos données personnelles sous l'onglet «Compte & crédit ».



The screenshot shows the user interface for the Cloud Printing service. At the top, there is a header with the INSA TOULOUSE logo and the COREP logo. The main heading reads "Cloud Printing : impression depuis votre ordinateur vers un copieur-imprimante de la BIB'INSA". Below this, there is a pricing table: "1 copie = 1 impression", "1 couleur = 6 n/b", and "tarif A4 n/b de 0,05€ à 0,03€ selon rechargement". A yellow arrow points to a diagram showing a laptop connected to a cloud printing service, which is then connected to a printer. Below the diagram, it says "Déposez vos fichiers PDF à imprimer ici".

The interface has a navigation bar with the following items: "Compte & Crédit", "Imp. en attente", "Dépôt & Impression fichiers", and "Logout".

The main content area is divided into several sections:

- Compte & Crédit**: Displays user information: "Nom d'utilisateur: herrsuppe", "Votre nom: Fred Potage", "Votre email: frederic.potage@corep.fr". It also shows "Compte principal: 0 Unité(s)" and an "Editer mon compte" button.
- Services cloud**: Contains a "Dépôt & Impression fichiers" button with a home icon.
- Historique**: A section for viewing print history.
- Services d'impression**: Lists two options: "Impression web" and "Impression standard", each with an "Aide ?" button.

L'onglet **Dépôt & Impressions fichiers** vous permet d'accéder au service d'impression en ligne :

Une fois votre fichier à imprimer envoyé (uploadé) vers le serveur, vous pouvez sélectionner l'imprimante sur laquelle vous souhaitez imprimer, puis vous pouvez définir les paramètres de votre impression :

- Nombre d'exemplaire(s)
- Sélection des pages à imprimer (par défaut toutes les pages de votre fichier)
- Format A4 ou A3
- Portrait ou Paysage
- Ajustement à la page
- Format paysage (par défaut en portrait)
- Couleur (si vous avez choisi une imprimante couleur vous pouvez éventuellement cocher la case pour imprimer en couleur)
- Recto Verso

Imprimer

Imprimante: sciencescouleur

Sélection de pages: []

Imprimer: Toutes les pages dans l'intervalle

Nombre d'exemplaires: 1

Trier:

Ordre inverse:

Format: A4

Paysage:

Couleur:

Recto-Verso: Bord long

Ajuster à la page:

Pages miroir:

Nombre de pages par feuille: 1

Imprimer Annuler

Lorsque vous avez sélectionné les caractéristiques de votre impression, cliquez sur **Imprimer** pour envoyer votre fichier à l'impression.

Un message vous informe alors que l'envoi du fichier est **terminé**.

Imprimer Impression Web

+ Uploadez votre document ou image

Manuel_Cloud_Printing_Nice.docx Upload terminé

Copyright © 2013 Electronic Purse Sweden AB (Ver: 3.0.0.01) OS: ()

Document	(Manuel_Cloud_Printing_Nice.docx)			
<input type="checkbox"/> (Manuel_Cloud_Printing_Nice.docx)	Date & heure: 2014-02-21 06:36:06	Pages: 5	Coût: 35 Unité(s)	
<input type="checkbox"/> (Manuel_Cloud_Printing_Nice.docx)	Format: A4	Encre: NB	Recto/Verso: Non	
<input type="checkbox"/> (Manuel_Cloud_Printing_Nice.docx)	Activité:	Groupe(ou):	Poste de travail: gespage.localdomain	
<input type="checkbox"/> (Manuel_Cloud_Printing_Nice.docx)	Votre nom: harsuppe	Nom d'impression/copie: gespage.localdomain/sciencescouleur		
<input type="checkbox"/> (Manuel_Cloud_Printing_Nice.docx)				
<input type="checkbox"/> (Manuel_Cloud_Printing_Nice.docx)				
<input type="checkbox"/> (Manuel_Cloud_Printing_Nice.docx)				
<input type="checkbox"/> (Manuel_Cloud_Printing_Nice.docx)				
<input type="checkbox"/> (Manuel_Cloud_Printing_Nice.docx)				
<input type="checkbox"/> (Manuel_Cloud_Printing_Nice.docx)				
<input type="checkbox"/> (Manuel_Cloud_Printing_Nice.docx)				
<input type="checkbox"/> (Manuel_Cloud_Printing_Nice.docx)				
<input type="checkbox"/> (Manuel_Cloud_Printing_Nice.docx)				

Vous indiquant les Date&heure, le nombre de pages, le coût, le format, le recto/verso,...

Vous avez également la possibilité de supprimer votre impression en la sélectionnant et en cliquant sur **Supprimer les impressions en attente sélectionnées**

Document	Date & heure	Pages	Coût	Statut
<input checked="" type="checkbox"/> (Manuel_Cloud_Printing_Nice.docx)	2014-02-21 06:36:06	5	35 Unité(s)	OK

[Supprimer les impressions en attente sélectionnées](#)

<< Retour | 1 | Suivant >>

Copyright © 2013 Electronic Purse Sweden AB (Ver: 3.0.0.01)

Rappel :

- Le paiement de votre impression s’effectue avec des cartes copie COREP au moment de la libération de celle-ci sur une station prévue à cet effet à proximité de l’imprimante que vous avez sélectionnée.
- Le nombre de fichiers à imprimer est limité à 20, pour une taille maximale de 20Mo.
- Votre impression en attente restera disponible pendant 24 heures puis sera automatiquement supprimée.

 **Quel type de documents puis-je imprimer ?**

Type de document	Description
PDF	
Microsoft Office	Word, PowerPoint et Excel (doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx)
OpenOffice, LibreOffice	Writer, Impress et Calc (odt, odp, ods)
Autres	.txt, .rtf, .xps

Fichier PDF de préférence :

- Si d'autres formats de fichiers sont proposés, nous recommandons fortement d'utiliser le PDF comme format de fichier à imprimer pour avoir l'assurance d'une impression identique au visuel écran du fichier.
- En effet, imprimer du Word ou de OpenOffice génère souvent des modifications de mise en page ou de polices de caractères par rapport au visuel écran.