



# Cloud Corep à l'Université de Strasbourg

## Guide utilisateur

---

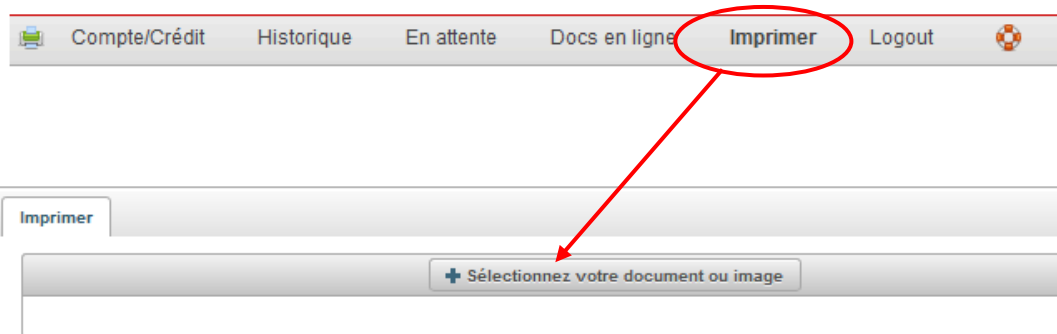
## Sommaire

<b>I. Comment imprimer ?</b> .....	<b>3</b>
A. En téléchargeant directement son fichier .....	3
B. En se connectant à son Google drive.....	3
<b>II. Comment recharger son compte ?</b> .....	<b>5</b>
<b>III. Comment configurer Google Drive</b> .....	<b>7</b>

# I. Comment imprimer ?

## A. En téléchargeant directement son fichier

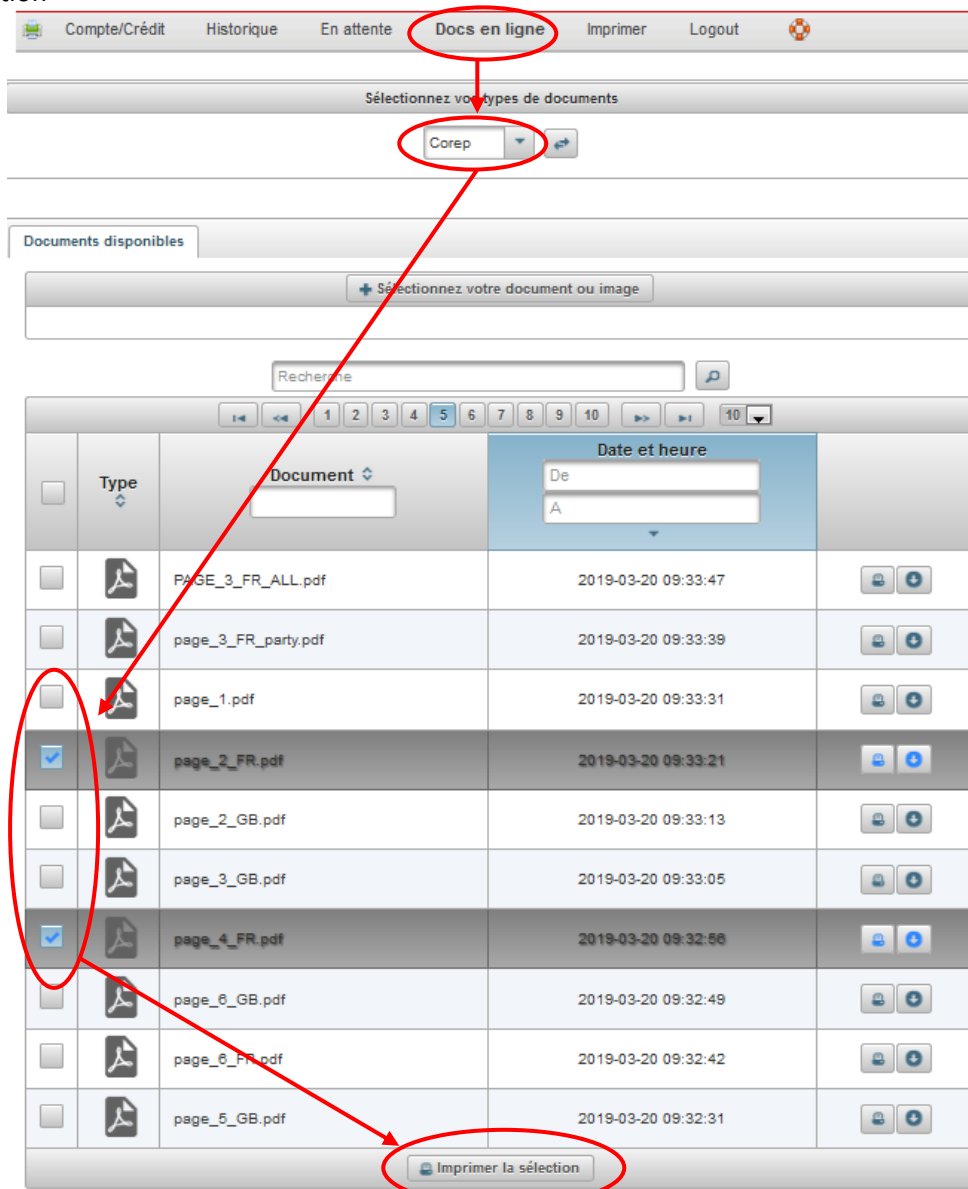
Menu Imprimer -> Sélectionnez votre document ou image et télécharger le document à imprimer. Document compatible : .jpg, .pdf, suite Office, Open Office et Libre Office.



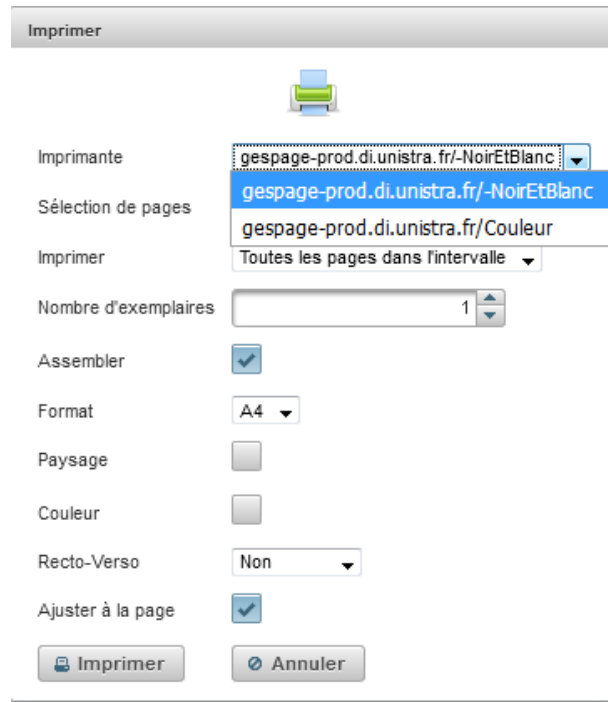
## B. En se connectant à son Google drive

Prérequis : se référer au chapitre [Comment configurer Google drive ?](#)

Menu Docs en ligne -> Sélectionner son compte Google Drive -> Choisir les fichiers à imprimer -> Cliquer sur Imprimer la sélection



Sélectionner l'imprimante -NoirEtBlanc ou Couleur et choisir les options d'impression.



Imprimer

Imprimante: gespage-prod.di.unistra.fr/-NoirEtBlanc

Sélection de pages: gespage-prod.di.unistra.fr/Couleur

Imprimer: Toutes les pages dans l'intervalle

Nombre d'exemplaires: 1

Assembler:

Format: A4

Paysage:

Couleur:

Recto-Verso: Non

Ajuster à la page:

Imprimer Annuler

Les documents en attente d'impression apparaissent dans le menu En attente.

Le statut OK signifie que le document est prêt à être imprimé depuis un des copieurs de l'université de Strasbourg. Rafraîchir la page si besoin pour visualiser le statut OK

Compte/Crédit Historique **En attente** Docs en ligne Imprimer Logout

Visualiser toutes les impressions

Document	Date et heure	Pages	Coût	Statut
<input type="checkbox"/> impressionCouleurRoVo.pdf	2019-04-09 08:52:01	4	0.24 EUR	OK

## II. Comment recharger son compte ?

Menu Compte/Crédit -> Recharger mon compte

Compte/Crédit Historique En attente Docs en ligne Imprimer Logout

**Compte/Crédit**

Nom d'utilisateur ecassiat  
Votre nom: Etienne Cassiat  
Votre email: [ecassiat@unistra.fr](mailto:ecassiat@unistra.fr)  
Compte principal: 27,18 EUR

Recharger mon compte

**Services cloud**

Docs en ligne Imprimer Gérer les services

Sélectionner le rechargement souhaité et cliquer sur Suivant.

Les différentes formules proposées permettent de bénéficier d'un tarif dégressif. Pour mettre en place cette dégressivité nous appliquons une remise sur les paiements dès l'achat de 200 copies. Votre compte Gespage sera rechargé avec une valeur supérieure au paiement réellement effectué.

Exemple :

### Achat de 80 copies - pas de tarif dégressif appliqué :

- valeur réellement chargée sur votre compte Gespage 4,80 €,
- prix du rechargement 4,80€,
- prix unitaire de la copie 0,06 € (=4,80/80)

### Achat de 500 copies - tarif dégressif appliqué :


- valeur réellement chargée sur votre compte Gespage 30 €,
- prix du rechargement 22,50 €,
- prix unitaire de la copie 0,045 € (=22,50/500)

Article no	Description	Prix
0080_copies	Recharger le compte avec 4,80 EUR	4,80 EUR <input checked="" type="radio"/>
0200_copies	Recharger le compte avec 12,00 EUR	10,00 EUR <input type="radio"/>
0500_copies	Recharger le compte avec 30,00 EUR	22,50 EUR <input type="radio"/>
1000_copies	Recharger le compte avec 60,00 EUR	30,00 EUR <input type="radio"/>
2500_copies	Recharger le compte avec 150,00 EUR	70,00 EUR <input type="radio"/>

Paiement sécurisé par  
**ingenico**  
ePayments

Suivant >>

Vérifier la commande et cliquer sur "Ok, recharger" pour effectuer votre paiement.



Veuillez vérifier les conditions avant d'appuyer sur le bouton rechargement.  
Lorsque vous cliquerez sur rechargement, une fenêtre sécurisée s'ouvrira pour terminer la transaction.

**Panier** SEMACO - COREP  
**No de commande** uds\_aurelie.nars@corep.fr03927  
**A régler** 4,80 EUR  
**Dont TVA** 0,80 EUR

**Mode de paiement** Paiement internet par carte bancaire

**Nom** Nars  
**Compte** aurelie.nars@corep.fr  
**Adresse** Compte Gespage aurelie.nars@corep.fr

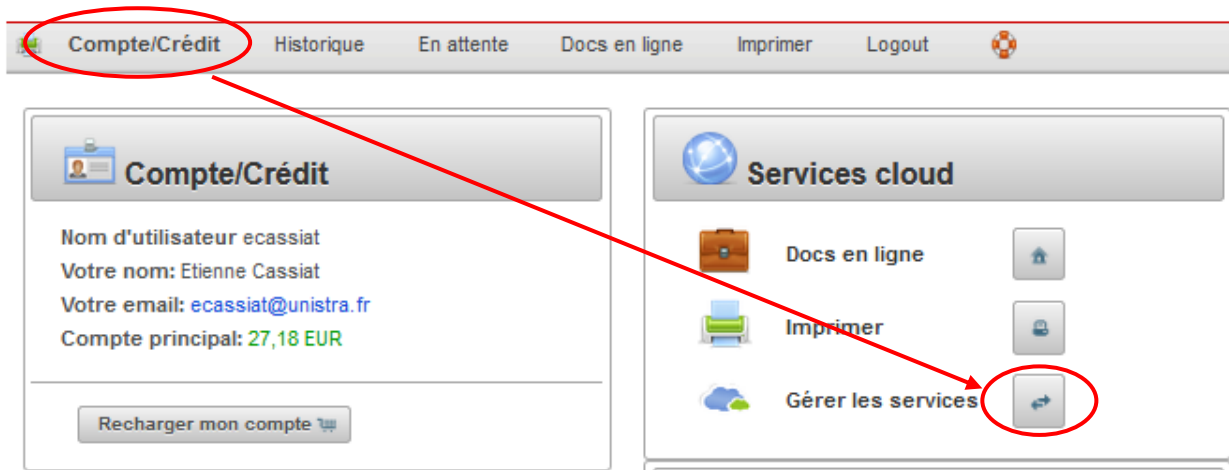
Article no	Description	Valeur	Prix	Compte
0080_copies	Crédit impressions/copies	4,80	4,80 EUR	aurelie.nars@corep.fr
Dont TVA			0,80 EUR	

Paiement sécurisé par  
**ingenico**  
ePayments

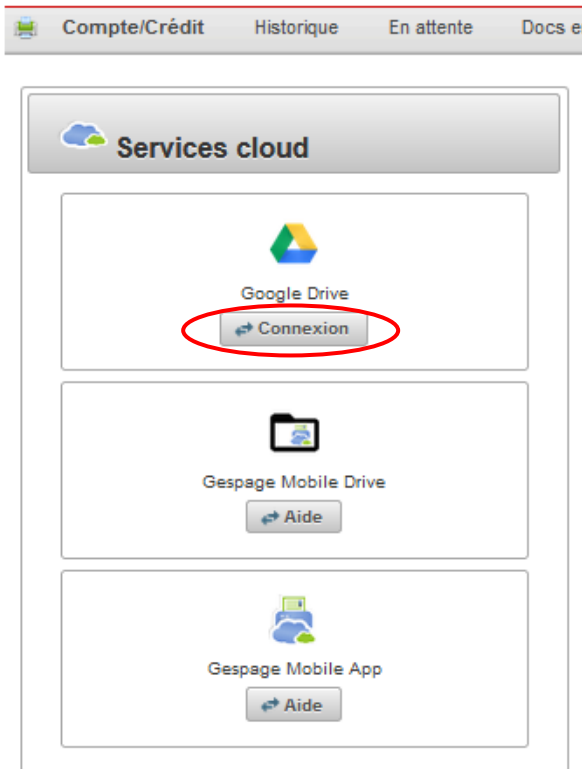
<< Retour OK, recharger

### III. Comment configurer Google Drive ?

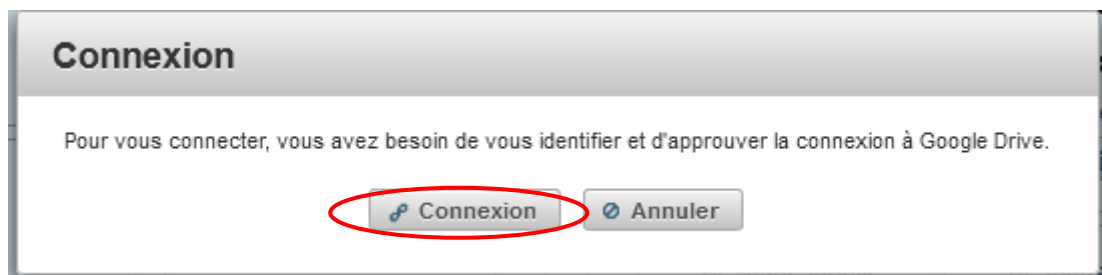
Menu Compte/Crédit -> Gérer les services



Services Cloud -> Google Drive -> Connexion



Connexion



Se connecter à son compte Gmail et Autoriser l'application Gespage Mobile

 Se connecter avec Google

## Gespage Mobile souhaite accéder à votre compte Google

 semacocorep31@gmail.com

Cela permettra à **Gespage Mobile** d'effectuer les actions suivantes :

 Afficher, modifier, créer et supprimer des fichiers  dans Google Drive

**Vérifier que l'application Gespage Mobile est digne de confiance**

Il se peut que vous partagiez des informations sensibles avec ce site ou cette application. Lisez les conditions d'utilisation et les règles de confidentialité de Gespage Mobile pour savoir comment vos données seront utilisées. Vous pouvez à tout moment consulter ou supprimer les autorisations d'accès dans votre [compte Google](#).

[En savoir plus sur les risques encourus](#)

[Annuler](#) 

Copier le code généré par Google




Coller le code dans le Cloud Corep



### Connexion

Copiez ce code, puis collez-le dans votre application :

4/GwFPM1EAjegGbnYcbUWqFRTs6LLEekEkING2ITtGnV7iWT   
oEJGyPSMY


### Connexion

Quand la connexion a été approuvée, vous devez entrer la clé d'accès ci-dessous

ING2ITtGnV7iWTtoEJGyPSMY

EtudiantUniv|

 Connexion

 Annuler