

## Procédure de consultation de votre compte « photocopie et impression »

Fribourg, le 09.05.2017  
Auteur Martial Hoffmann  
E-mail hoffmannm@edufr.ch  
Version 1.2  
Révision 09.05.17 – document initial  
15.05.17 – corrections et compléments  
Diffusion Public - consultation en ligne

Ce document a pour but de préciser la démarche pour la consultation du crédit de compte photocopie et impression (compte Equitrac) pour les étudiants et les collaborateurs HEP.

**La procédure peut s'effectuer depuis n'importe quel poste de travail au sein de la HEP ou les postes en libre-service à la HEP.**

Cette procédure est en application à partir du 01.05.2017.

### Démarche

Ci-dessous le contenu de la procédure :

- 1) Se connecter à la page web Equitrac
- 2) Usage et possibilité du *tableau de bord*
  - a. Informations de base et travaux d'impression
  - b. Supprimer un travail d'impression
  - c. Relevé de compte personnel
- 3) Moyens de consultation de votre solde de compte
  - a. Page Web Equitrac
  - b. Solde sur les imprimantes
  - c. Solde depuis les ordinateurs MAC HEP

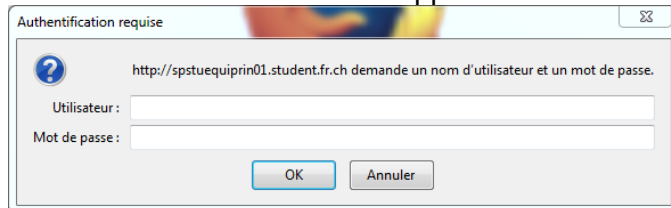
**Grâce à cette procédure et aux informations de ce document, vous aurez une maîtrise totale de votre compte de « photocopie et d'impression »**

## Se connecter à la page web Equitrac

Il existe une page web permettant d'accéder aux données de votre compte « photocopie et impression » (compte Equitrac) et d'effectuer un certain nombre d'opération. Cette page est disponible sous : <http://spstuequiprin01.student.fr.ch/EQwebclient>

**Cette page n'est accessible que depuis un ordinateur HEP : soit en libre-service, soit via les postes de travail des collaborateurs.**

Une fenêtre d'authentification apparaît :

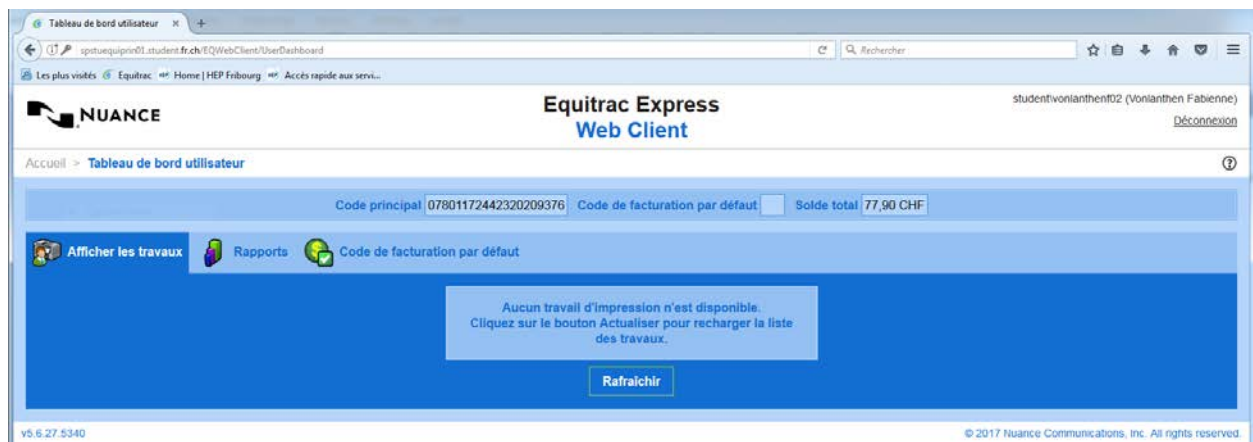


The screenshot shows a standard Windows-style authentication dialog box. The title bar reads 'Authentication requise'. The main text says 'http://spstuequiprin01.student.fr.ch demande un nom d'utilisateur et un mot de passe.' Below this, there are two input fields: 'Utilisateur :' and 'Mot de passe :'. At the bottom, there are two buttons: 'OK' and 'Annuler'.

**Utiliser le login CAMPUS (identique à l'ouverture de session Windows/MAC)**

Nom d'utilisateur : nomP (ex. vonlanthenf02)

La page suivante s'affiche :



The screenshot shows the 'Tableau de bord utilisateur' (User Dashboard) of the Equitrac Express Web Client. The page header includes the Nuance logo, the title 'Equitrac Express Web Client', and the user's name 'studentvonlanthenf02 (Vonlanthen Fabienne)' with a 'Déconnexion' link. The main content area displays the 'Code principal' as 07801172442320209376 and the 'Solde total' as 77,90 CHF. There are three main menu items: 'Afficher les travaux', 'Rapports', and 'Code de facturation par défaut'. A central message box states: 'Aucun travail d'impression n'est disponible. Cliquez sur le bouton Actualiser pour recharger la liste des travaux.' Below this message is a 'Rafraîchir' button. The footer contains the version number 'v5.6.27.5340' and the copyright notice '© 2017 Nuance Communications, Inc. All rights reserved.'

## Usage et possibilité du *tableau de bord*

### Informations de base et travaux d'impression

La première information importante se trouve en haut de la zone bleue, il s'agit du solde de votre compte.

Par défaut, l'onglet « Afficher les travaux » est sélectionné et vous trouvez la liste de tous les travaux d'impression **non retirés** pour votre compte.

The screenshot shows the Equitrac Express Web Client interface. At the top, the user is identified as 'studentvonlanthenf02 (Vonlanthen Fabienne)'. The main dashboard area displays the account balance as 'Solde total 77,90 CHF'. Below this, there are navigation buttons: 'Afficher les travaux', 'Rapports', and 'Code de facturation par défaut'. A table lists print jobs with columns for 'Nom du document', 'Propriétaire', 'Soumis', 'Expire dans', and 'Coût'. The first job is 'Home | HEP Fribourg' with a cost of 0,20 CHF. A 'Rafraichir' button is located at the bottom right of the table.

Nom du document	Propriétaire	Soumis	Expire dans	Coût
Home   HEP Fribourg	studentvonlanthenf02	09/05/2017 17:57:21	71:59	0,20 CHF

En cliquant sur un des travaux d'impression, vous visualisez le détail de ce dernier : nombre de pages, type d'impression (noir & blanc, couleur, recto, recto/verso, ...), ainsi que le montant **qui sera débité** de votre compte lorsque vous irez retirer vos impressions.

This screenshot shows the details of a selected print job. The job is highlighted in green. The details include: '1 total de pages = 1 pages \* 1 copies' and 'Couleur / Simplex / A4'. The 'Supprimer' and 'Rafraichir' buttons are visible at the bottom right.

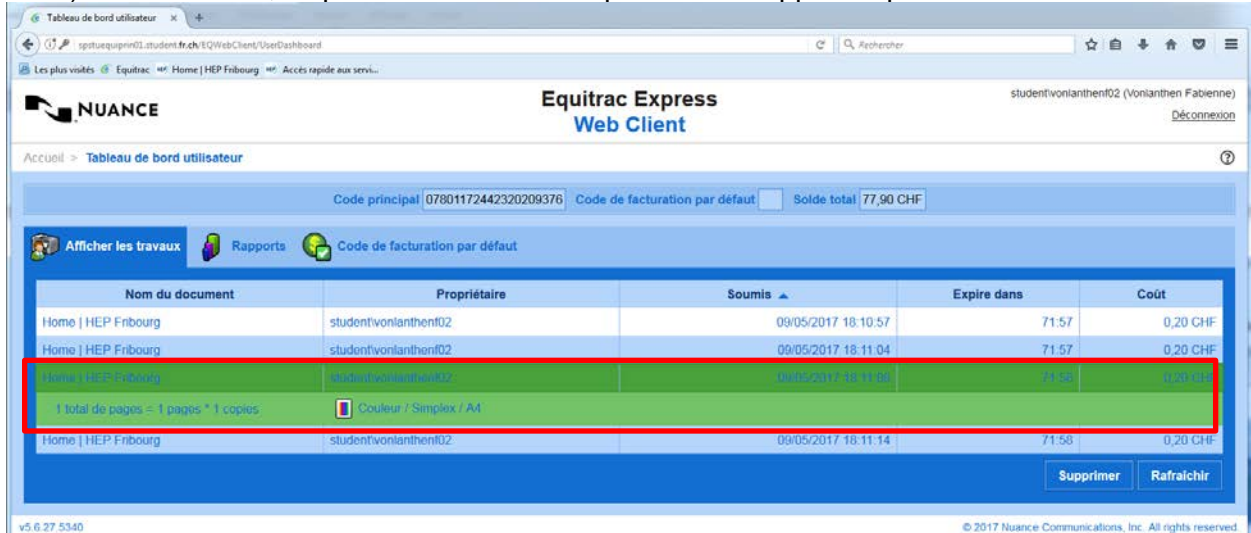
Nom du document	Propriétaire	Soumis	Expire dans	Coût
Home   HEP Fribourg	studentvonlanthenf02	09/05/2017 17:57:21	71:59	0,20 CHF

Les travaux d'impression sont disponibles pendant 72 heures avant d'être automatiquement supprimés.

## Supprimer un travail d'impression

Vous avez la possibilité de supprimer un ou plusieurs documents en attente d'impression.

1) Pour ce faire, cliquez sur le travail d'impression à supprimer pour en afficher le détail

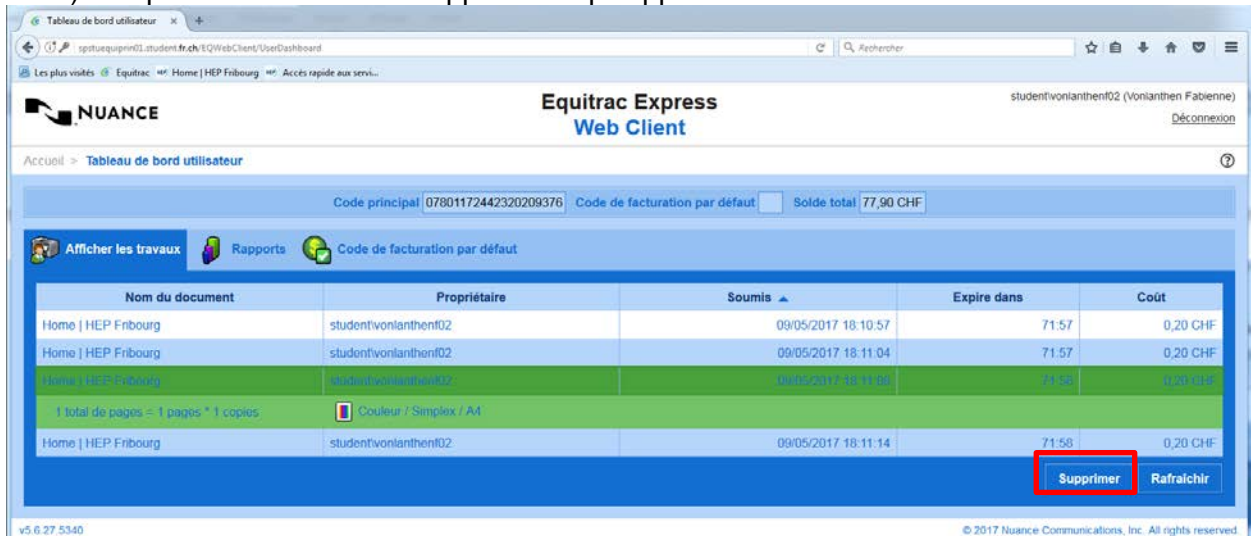


The screenshot shows the 'Tableau de bord utilisateur' (User Dashboard) for Equitrac Express Web Client. The user is 'studentvonlanthenf02 (Vonlanthen Fabienne)'. The dashboard displays a table of print jobs with columns: 'Nom du document', 'Propriétaire', 'Soumis', 'Expire dans', and 'Coût'. One job is highlighted in green, indicating it is selected.

Nom du document	Propriétaire	Soumis	Expire dans	Coût
Home   HEP Fribourg	studentvonlanthenf02	09/05/2017 18:10:57	71:57	0,20 CHF
Home   HEP Fribourg	studentvonlanthenf02	09/05/2017 18:11:04	71:57	0,20 CHF
Home   HEP Fribourg	studentvonlanthenf02	09/05/2017 18:11:06	71:58	0,20 CHF
1 total de pages = 1 pages * 1 copies		Couleur / Simplex / A4		
Home   HEP Fribourg	studentvonlanthenf02	09/05/2017 18:11:14	71:58	0,20 CHF

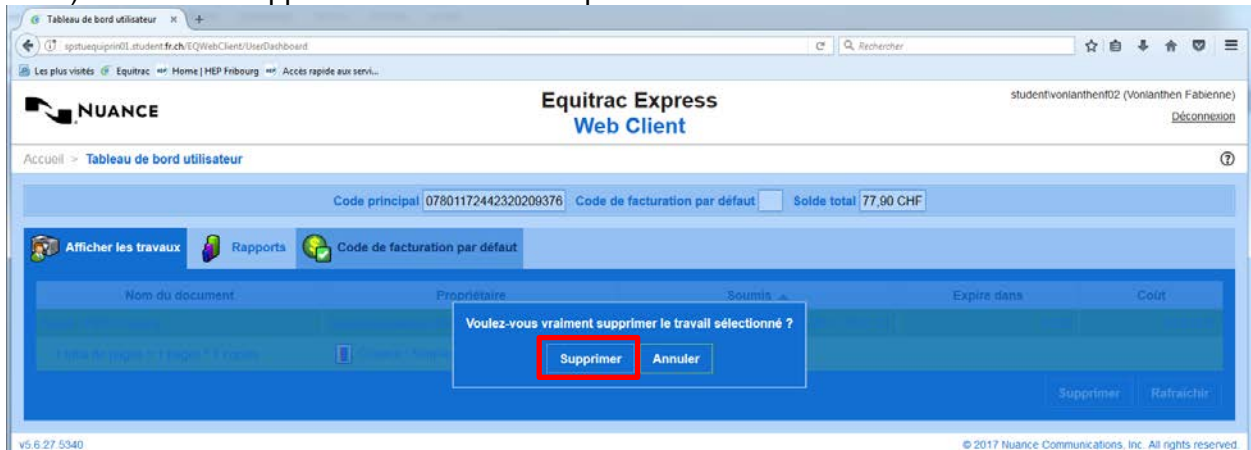
Buttons: Afficher les travaux, Rapports, Code de facturation par défaut. Total: Solde total 77,90 CHF. Buttons: Supprimer, Rafraîchir.

2) Cliquez sur le bouton « Supprimer » qui apparaît en bas à droite



This screenshot is identical to the previous one, but the 'Supprimer' button at the bottom right of the table is highlighted with a red box.

3) Validez la suppression du travail d'impression

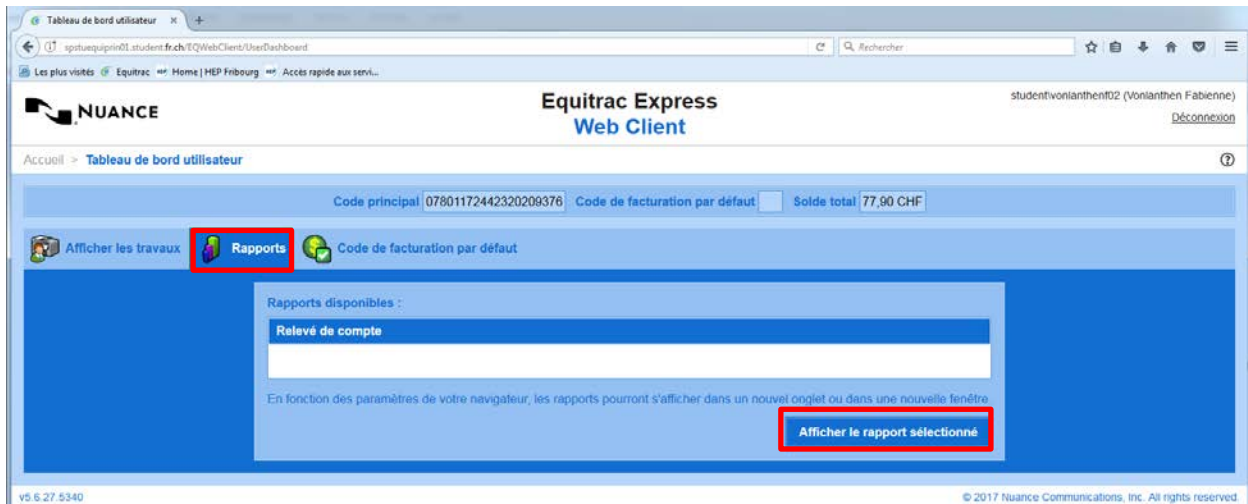


The screenshot shows the same dashboard, but a confirmation dialog box is overlaid on the table. The dialog asks 'Voulez-vous vraiment supprimer le travail sélectionné ?' (Do you really want to delete the selected job?). There are two buttons: 'Supprimer' (Delete) and 'Annuler' (Cancel). The 'Supprimer' button is highlighted with a red box.

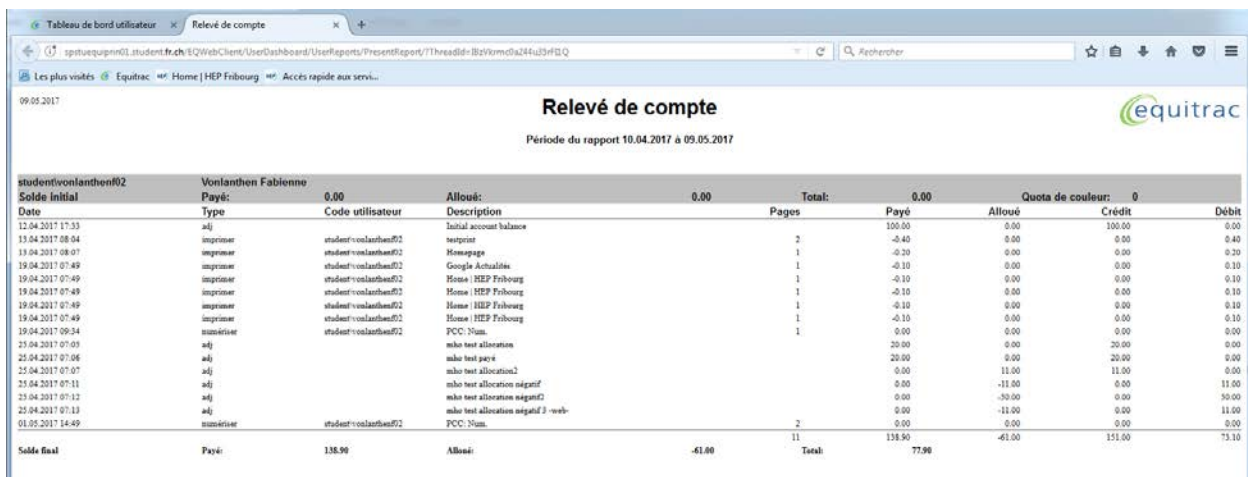
## Relevé de compte personnel

Dans l'onglet « Rapport », vous pouvez en tout temps visualiser toutes les actions qui ont été effectuées sur votre compte.

- 1) Cliquez sur l'onglet « Rapport »
- 2) Cliquez sur le bouton « Afficher le rapport sélectionné »



Le rapport d'activité de votre compte s'affiche dans un nouvel onglet du navigateur Internet.



student/vonlanthen02		Vonlanthen Fabienne		Solde initial		Solde final	
Date	Type	Code utilisateur	Description	Pages	Payé	Alloué	Quota de couleur: 0
12.04.2017 17:33	adj		Initial account balance		100.00	0.00	100.00
13.04.2017 08:04	imprimer	student/vonlanthen02	testprint	2	-0.40	0.00	0.00
13.04.2017 08:07	imprimer	student/vonlanthen02	Homepage	1	-0.20	0.00	0.00
19.04.2017 07:49	imprimer	student/vonlanthen02	Google Actualités	1	-0.10	0.00	0.00
19.04.2017 07:49	imprimer	student/vonlanthen02	Home   HEP Fribourg	1	-0.10	0.00	0.00
19.04.2017 07:49	imprimer	student/vonlanthen02	Home   HEP Fribourg	1	-0.10	0.00	0.00
19.04.2017 07:49	imprimer	student/vonlanthen02	Home   HEP Fribourg	1	-0.10	0.00	0.00
19.04.2017 07:49	imprimer	student/vonlanthen02	Home   HEP Fribourg	1	-0.10	0.00	0.00
19.04.2017 09:34	numériser	student/vonlanthen02	PCC: Num.	1	0.00	0.00	0.00
23.04.2017 07:03	adj		mko test allocation		20.00	0.00	20.00
23.04.2017 07:06	adj		mko test paye		20.00	0.00	20.00
23.04.2017 07:07	adj		mko test allocation3		0.00	11.00	11.00
23.04.2017 07:11	adj		mko test allocation negatif		0.00	-11.00	0.00
23.04.2017 07:12	adj		mko test allocation negatif2		0.00	-30.00	0.00
23.04.2017 07:13	adj		mko test allocation negatif 3 -web-		0.00	-11.00	0.00
01.05.2017 14:49	numériser	student/vonlanthen02	PCC: Num.	2	0.00	0.00	0.00
<b>Solde final</b>	<b>Payé:</b>	<b>138.90</b>	<b>Alloué:</b>	<b>-61.00</b>	<b>Total:</b>	<b>77.90</b>	<b>151.00</b>

Ce rapport vous permet de visualiser la date des activités, le type, le nom du fichier imprimé, le coût associé à chaque action et le solde de votre compte.

Il y a 3 types d'activités possibles sur votre compte :

- *imprimer*
- *numériser*
- *adj* = ajout de crédit = rechargement de votre compte

## Autres moyens de consultation de votre solde de compte

### Page Web Equitrac

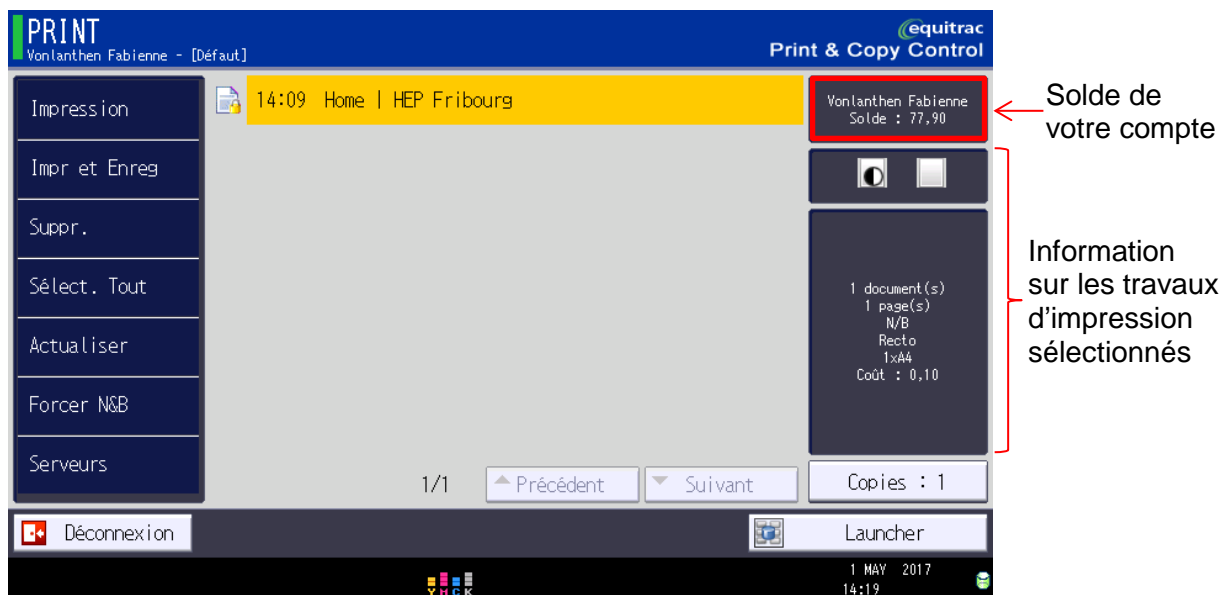
Pour l'ensemble des détails, se référer aux pages ci-dessus.

### Solde sur les imprimantes

Lors de la libération des travaux d'impression sur les imprimantes, il est possible de visualiser le solde de son compte.

Une fois connecté à une imprimante via un badge ou une clé, sélectionner la fonction « PRINT », la liste des travaux en attente s'affiche. Sur cet écran, la section de droite vous renseigne sur le type (couleur, noir & blanc) et la composition du travail sélectionné.

**Le solde de votre compte s'affiche en haut à droite de l'écran.**



### Solde depuis les ordinateurs MAC HEP

Lors de l'impression de documents depuis un ordinateur MAC en libre-service au sein de la HEP, le solde est consultable sur la fenêtre suivante :

