

## PRINT, SCAN, PHOTOCOPY

**Multifunction copiers are available for printing, scanning and photocopying items in black and white or colour, in A4 or A3 format.**

### **To get started:**

activate your student card by authenticating it at one of the campus copy-and-print terminals, using your Sciences Po e-mail credentials:

**firstname.lastname@sciencespo.fr** and **the associated password.**

### **Then you can**

- ▶ print to any copier on campus
  - ▶ from all self-service computers
  - ▶ from your personal computer, connect to the Sciences Po Wi-Fi network and go to <https://imprimer.sciencespo.fr>
- ▶ scan documents and send them as an email attachment using your Sciences Po email address (select "Numérisation vers courriel" - "scan to email") or save them on to a USB key
- ▶ check your print/copy credit amount from the copy-and-print terminals
- ▶ top up your print/copy credit online by credit card

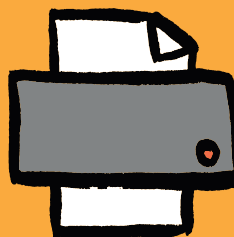
### **If you have any questions**

Contact the Helpdesk  
[sos@sciencespo.fr](mailto:sos@sciencespo.fr)  
01 45 49 77 99

**Once your annual allowance is used up, top up your print/copy credit using a credit card via the secure online top up portal: <https://pmv.sciencespo.fr/>**

### **Several copiers are at your disposal on all three of the library sites**

- ▶ On the ground floor, 1<sup>st</sup> floor and 5<sup>th</sup> floor of 27 rue Saint-Guillaume (RSG)
- ▶ In all the reading rooms at 30 RSG
- ▶ 2 color copiers, on the ground floor of 27 RSG and 3<sup>rd</sup> floor of 30 RSG
- ▶ A color copier is also available at 199 boulevard Saint-Germain



## IMPRIMER, SCANNER, PHOTOCOPIER

**Des copieurs sont à votre disposition pour imprimer, scanner ou photocopier des documents en noir et blanc ou en couleur, au format A4 ou A3.**

### Première chose à faire

activer votre carte étudiant en vous authentifiant sur n'importe lequel des copieurs du campus : **prénom.nom@sciencespo.fr** et **le mot de passe associé**.

### Vous pourrez ensuite

- ▶ imprimer sur n'importe quel copieur du campus
  - ▶ depuis les postes publics
  - ▶ depuis votre ordinateur personnel : connectez-vous au réseau Wifi de Sciences Po puis tapez : <https://imprimer.sciencespo.fr>
- ▶ scanner vos documents et les envoyer en pièce jointe sur votre adresse email Sciences Po (fonction « Numérisation vers courriel »)
- ▶ scanner et stocker vos documents sur une clé USB
- ▶ consulter le montant de votre crédit d'impression sur les copieurs
- ▶ recharger en ligne votre crédit d'impression/copie

### Pour toute question

Contactez le Helpdesk  
[sos@sciencespo.fr](mailto:sos@sciencespo.fr)  
01 45 49 77 99

**Une fois votre quota annuel épuisé, rechargez votre crédit par carte bancaire via le portail sécurisé de rechargement en ligne : <https://pmv.sciencespo.fr/>**

### Plusieurs copieurs sont à votre disposition sur les trois sites de la bibliothèque :

- ▶ au RDC, 1<sup>er</sup> étage et 5<sup>e</sup> étage du 27 rue Saint-Guillaume (RSG)
- ▶ dans toutes les salles de lecture du 30 RSG
- ▶ 2 copieurs couleur, au RDC du 27 RSG et au 3<sup>e</sup> étage du 30 RSG
- ▶ 1 copieur couleur au 199 bld Saint-Germain

