

SERVEI DE REPROGRAFIA EPSEVG

CONTINGUTS

Servei de reprografia EPSEVG.....	1
Característiques del servei.....	2
Tarifes	3
Dades de contacte	3
Preguntes freqüents	4
Com puc imprimir des de les aules i laboratoris?.....	4
▪ Impressions des de Windows.....	4
▪ Impressions des de Linux	4
Com recullo les impressions que he enviat?.....	5
No tinc el carnet en aquests moments, puc recollir els documents?	5
El meu carnet no està donat d'alta, puc fer-ho des de les màquines?	5
No recordo PIN o el PUK per accedir a les impressores.	5
He acabat el crèdit del meu compte per imprimir.....	5
Puc imprimir des d'altres llocs que no sigui les aules?	6
La impressora on vaig a recollir els documents no funciona, a qui aviso?	6

CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

El servei de reprografia de l'EPSEVG està adreçat a tota la comunitat i permet la **realització, en format d' autoservei, de impressió, fotocòpia i digitalització de documents** a qualsevol de les màquines ubicades en els diferents edificis del Campus.

El manteniment i la gestió del servei es proporciona per l'empresa **Reprogir**.
Les màquines estan distribuïdes de la següent forma:

EDIFICI A

- Hall, planta 0 (DIN-A4, color, disponible per PDI, PAS i EST)
- Oficina Oberta, planta 0 (DIN-A3, DIN-A4, color, ús exclusiu per PAS de l'oficina oberta)
- SIAE, planta 0 (DIN-A3, DIN-A4, color, ús preferent per PAS de SIAE)
- Espai comú Sotsdirecció, planta 0 (DIN-A3, DIN-A4, color, ús preferent per PDI i PAS d'administració i direcció)
- Passadís laboratoris, planta 1 (DIN-A3, DIN-A4, color, disponible per PDI, PAS i EST)
- Serveis TIC, planta 1 (DIN-A3, DIN-A4, color, disponible per PDI, PAS i EST)

EDIFICI B

- Aulari, planta 0 (DIN-A3, DIN-A4, color, disponible per PDI, PAS i EST)

EDIFICI C

- CTVG, planta 0 (DIN-A4, color, ús preferent per PDI i PAS de recerca)

EDIFICI D

- Biblioteca, edifici D, planta -1 (DIN-A3, DIN-A4, color, disponible per PDI, PAS i EST, només es permet impressió)

EDIFICI E

- Neàpolis, planta 2 (DIN-A4, color, ús preferent per PDI i PAS de recerca)

EN TOT CAS, L'US DE LES MÀQUINES IMPLICA EL PODER ACCEDIR FÍSICAMENT ALS ESPAIS ON ES TROBEN.

Els serveis disponibles actualment són tots aquells que es poden fer en les màquines d'autoservei repartides pels diferents edificis del Campus. Aquest serveis són:

- Fotocòpia
- Impressió
- Digitalització de documents
- Enviament de fax (Ús exclusiu per PDI i PAS)

TARIFES

Les tarifes són les mateixes per tots els col·lectius i es descriuen a la següent taula:

Concepte	Preu unitari
Còpia/impressió DIN-A4 b/n	0,04€
Còpia/impressió DIN-A4 b/n doble cara	0,075€
Còpia/impressió DIN-A4 color doble cara	0,3€
Còpia/impressió DIN-A4 b/n amb paper UPC	0,035€
Còpia/impressió DIN-A4 b/n doble cara amb paper UPC	0,07€
Còpia/impressió DIN-A4 color amb paper UPC	0,15€
Còpia/impressió DIN-A4 color doble cara amb paper UPC	0,3€
Còpia/impressió DIN-A3 b/n	0,08€
Còpia/impressió DIN-A3 b/n doble cara	0,16€
Còpia/impressió DIN-A3 color	0,5€
Còpia/impressió DIN-A3 color doble cara	1€
Escanejat DIN-A4	0,01€
Escanejat DIN-A4 doble cara	0,02€
Escanejat DIN-A3	0,02€
Escanejat DIN-A3 doble cara	0,04€

- **PREUS AMB IVA INCLÒS**

DADES DE CONTACTE

Per a qualsevol dubte o consulta relacionada amb el servei us podeu adreçar a l'empresa **REPROGIR** mitjançant l'adreça de correu suport.upc@reprogir.com o el telèfon **972570333**.

Per aquesta via us atendran dels problemes relacionats amb:

- Accés físic a les màquines
- Problemes relacionats amb la quota d'impressió
- Recàrregues de saldo

Els **Serveis TIC de l'EPSEVG** proporcionaran, als usuaris, la documentació i manuals explicatius del servei i supervisaran que el servei **funcioni de forma adequada**. Per aquest motiu, és molt important que els usuaris ens enviïn **suggeriments i queixes** per poder **millorar el servei** a l'adreça de correu stic.epsevg@upc.edu.

PREGUNTES FREQUENTS

COM PUC IMPRIMIR DES DE LES AULES I LABORATORIS?

Totes les aules i laboratoris del campus estan habilitades per poder imprimir al sistema d'auto impressió. El procediment d'impressió varia segons si es vol imprimir des de una sessió en [Windows](#) o en [Linux](#).

▪ IMPRESSIONS DES DE WINDOWS

Les sessions en [Windows](#) porten instal·lada la impressora per defecte. Aquesta impressora la trobareu al menú [Imprimir...](#) de qualsevol aplicatiu com a [Impressora HP a <ip impressora>](#).



▪ IMPRESSIONS DES DE LINUX

Si esteu treballant des de [Linux](#), també és possible enviar documents a imprimir, però el procediment varia en relació a [Windows](#) degut a que els comptadors d'impressió estan relacionats amb els [comptes d'usuari de Windows](#).

La impressora està instal·lada com a [impressora HP](#) i la podeu trobar des del menú [Imprimir...](#) de qualsevol aplicatiu.



1. A l'enviar a imprimir ens apareixerà una finestra de [login](#) en la que s'ha d'indicar el [nom d'usuari](#) i [password de Windows](#).
2. Si la finestra no apareix de forma automàtica, es pot clicar sobre la icona de la impressora al costat superior dret.
3. Un cop oberta la finestra de la cua d'impressió, cliqueu amb el botó dret sobre el treball i seleccioneu "Autèntica".
4. Ja podeu anar a recollir els documents a qualsevol impressora del Campus.

COM RECULLO LES IMPRESSIONS QUE HE ENVIAT?

Les impressions fetes des de les aules informàtiques, es poden recollir en **qualsevol** de les **màquines** instal·lades al Campus.

Necessiteu el vostre **carnet de la UPC** per poder validar-vos a les màquines.

1. apropau el carnet a la **zona de lectura de les targetes**.
2. Seleccioneu l'opció de **pull print** a la pantalla tàctil de la impressora.
3. Entreu el vostre codi **PIN**.
4. Seleccioneu els documents que voleu imprimir.

NO TINC EL CARNET EN AQUESTS MOMENTS, PUC RECOLLIR ELS DOCUMENTS?

Si en el moment d'enviar les impressions no tens el carnet de la UPC, pots recollir igualment els documents, però **és molt més còmode si ho fas amb el teu carnet**.

Has de seguir el procés normal de recollida però al principi en comptes d'apropar la targeta, selecciona directament **Pull print**.

Apareixerà una pantalla per introduir el teu nom d'usuari (**El mateix de Windows**) i el teu **PIN**.

Seguiu el procediment normal de recollida de documents.

EL MEU CARNET NO ESTÀ DONAT D'ALTA, PUC FER-HO DES DE LES MÀQUINES?

Si el teu carnet de la UPC encara no està donat d'alta hauràs de donar-ho d'alta abans de poder recollir els documents.

En el correu que has rebut amb les dades de **connexió a les impressores** a més del **codi PIN**, hauries d'haver rebut un codi **PUK**. Aquest codi el necessitaràs per vincular el teu carnet amb el teu **codi d'usuari**.

Per fer-ho, has d'iniciar el procediment normal de recollida de documents, però el sistema detectarà que la targeta no està registrada i et demanarà el **codi PUK**.

Un cop introduït, hauràs d'introduir **dos cops el teu PIN** per acabar de registrar la targeta completament. **Aquest codi PIN no es podrà canviar després**.

Un cop acabat aquest procés ja podràs iniciar sessió a les màquines amb normalitat.

NO RECORDO PIN O EL PUK PER ACCEDIR A LES IMPRESSORES.

En cas que t'hagis oblidat del PIN per poder accedir a les impressores o no tinguis el PUK per registrar una targeta nova, el pots recuperar enviant un correu electrònic a **suport.upc@reprogir.com** indicant el teu nom d'usuari i la teva adreça de **correu d'estudiant (@estudiant.upc.edu)**.

HE ACABAT EL CRÈDIT DEL MEU COMPTE PER IMPRIMIR.

Cada quadrimestre teniu **<si escola dóna crèdit>€ de crèdit disponible** per poder utilitzar en els diferents serveis d'auto impressió.

- El crèdit al quadrimestre de primavera es suma al crèdit que tingueu.
- Al juliol el crèdit dels comptes es posen a 0.
- Si s'han fet recàrregues, aquestes no es perden. Passa a 0 el que no s'hagi gastat el crèdit inicial que proporciona l'EPSEVG als estudiants.

Si esgoteu el crèdit podeu fer recàrregues a la botiga online de Reprogir.

1. Obriu el navegador a www.reprogir.cat/botiga-online
2. Accediu a la botiga des del botó que apareix.
3. Poseu **UPC** al camp de cerca.
4. Seleccioneu la recàrrega que voleu comprar (des de 5€ fins a 100€)
5. Aneu a la **cistella de compra** per començar el procés.
6. Seleccioneu l'opció **Compra sense registre**
7. Ompliu el formulari correctament. És important que al camp e-mail poseu el vostre correu d'estudiant (@estudiant.upc.edu) per tal de poder vincular la recàrrega amb el vostre usuari. Si la recàrrega és per un altre usuari, poseu el seu nom complet, adreça de correu electrònic i codi d'usuari al camp Observacions.
8. Introduïu el vostre usuari de **Paypal** o les dades de la vostra targeta de dèbit o crèdit per efectuar la compra.
9. La recàrrega es farà efectiva en un temps aproximat d'una hora sempre i quan la compra es faci en dia laboral de 8h a 19h.

PUC IMPRIMIR DES D'ALTRES LLOCS QUE NO SIGUI LES AULES?

Es pot imprimir des d'ordinadors personals, tablets, o telèfons mòbils seguint les instruccions de la pàgina:

<http://reprogir.epsevg.upc.edu:7290/>

En aquesta pàgina està indicat com instal·lar els **drivers** a **ordinadors personals** per poder imprimir des de fora de la xarxa UPC i imprimir enviant un correu electrònic mitjançant el **mòbil** o **tablet**.

Aquesta funció està en fase de proves i és possible que no estiguin disponibles totes les opcions d'impressió.

LA IMPRESSORA ON VAIG A RECOLLIR ELS DOCUMENTS NO FUNCIONA, A QUI AVISO?

Si vas a recollir els documents a una impressora i aquesta té algun problema, la solució més ràpida és dirigir-te a una de les altres màquines que estan repartides pel Campus i alliberar els teus documents. La empresa **REPROGIR** controla remotament l'estat de les màquines i no es necessari que avisis si trobes algun problema.

Un cop al dia, un tècnic revisa l'estat de paper, tòner i funcionament general de les màquines.