

CREATION DE VOTRE COMPTE D'IMPRESSION

Afin de pouvoir utiliser cette application, vous devez fournir un ensemble d'informations qui seront exploitées par l'Atelier central de reprographie pour traiter votre demande d'impression.

- Les champs "**Adresse**" vous permettront de nous indiquer votre **service de rattachement principal** (Ce sont ces informations qui seront portées par défaut sur le **bon de livraison**).
- Le **centre de coût** sera proposé par défaut lors de la phase de paiement de vos commandes d'impression (Dans le cas où vous utilisez **plusieurs centres de coûts**, vous pourrez également indiquer durant la phase de paiement **un autre centre de coût** que celui proposé par défaut).
- Les **coordonnées du gestionnaire** permettront à notre service comptable de mettre en oeuvre la **procédure de paiement de votre commande** (Envoi des relevés détaillés, obtention du bon de commande)

Connectez vous au service d'impression en ligne imprimer.univ-lorraine.fr puis cliquez sur le bouton **Utiliser mon compte UL**

The screenshot shows the header with the University of Lorraine logo and the text 'Atelier central de reprographie Service d'impression en ligne'. Below the header, it says 'Bienvenue sur le nouveau service d'impression en ligne de l'Université.' The main content is titled 'Portail de connexion' and is divided into two columns: 'Membres de l'Université de Lorraine' and 'Autres usagers'. Under 'Membres de l'Université de Lorraine', there is a button with the UL logo and the text 'Utiliser mon compte UL'. Under 'Autres usagers', there is a button with a person icon and the text 'Utiliser mon compte d'impression'. At the bottom, there is a section titled 'Documentation' with a button containing a question mark icon and the text 'Comment utiliser cette application'.

1

Si vous n'avez pas encore créé votre compte sur ce logiciel d'impression en ligne, cliquez sur "**Créer un compte d'impression**"


This screenshot is similar to the previous one but shows a different state. The header and welcome message are the same. The 'Portail de connexion' section is present, but the buttons are different. Under 'Membres de l'Université de Lorraine', the button has a UL logo with a plus sign and the text 'Obtenir un compte d'impression'. Under 'Autres usagers', the button has a person icon with a plus sign and the text 'Obtenir un compte d'impression'. At the bottom, there is a section titled 'Vous avez été déconnecté de l'application' with a button containing a refresh icon and the text 'Retour au portail de connexion'.

2

Votre demande de création est transmise à l'Atelier central de reprographie de l'université.

3

Après vérification, votre compte est créé par l'Atelier central de reprographie de l'université. Vous recevez alors un mail vous confirmant la création de votre compte

☆ * Confirmation création de compte : 

• Atelier central de reprographie

Objet : Demande de création de compte d'impression concernant le login duponf999,

Bonjour,

Votre compte d'impression a été créé, vous pouvez désormais accéder au service d'impression en ligne de l'Université.

Avant de passer commande, merci de compléter votre compte en précisant les informations suivantes : adresse de votre service ou laboratoire, données liées au paiement de vos travaux d'impression.

Pour cela, veuillez suivre la procédure suivante :

- connectez-vous au service d'impression en ligne : <http://imprimer.univ-lorraine.fr>,
- cliquez sur le lien 'Mon Compte' (situé dans le bandeau noir en haut de page),
- cliquez sur le bouton 'Modifier',
- complétez les informations manquantes,
- cliquez sur le bouton 'Enregistrer'.

4

Avant de passer commande, connectez vous au service d'impression en ligne pour compléter votre compte

UNIVERSITÉ DE LORRAINE | Atelier central de reprographie
Service d'impression en ligne

Bienvenue sur le **nouveau service d'impression en ligne** de l'Université.

Portail de connexion

Membres de l'Université de Lorraine
Utiliser mon compte UL

Autres usagers
Utiliser mon compte d'impression

Documentation
Comment utiliser cette application

5

Cliquez sur le lien "Mon compte"

UNIVERSITÉ DE LORRAINE | Bienvenue sur le portail de la Direction de la Logistique

Accueil | Panier (0) :: [Mon compte](#) :: Etat de commande :: Ateliers d'impression :: Contactez-nous ::

Bienvenue Albert Dupont | [Déconnexion](#)

6

Cliquez ensuite sur le bouton "Modifier"

Mon compte

- » Profil
- » [Carnet d'adresses](#)
- » [Atelier d'impression](#)
- » [Fichiers](#)
- » [Tâches sauvegardées](#)
- » [Historique de mes commandes](#)

Profil

Pseudonyme :	Albert Dupont
Nom :	Albert Dupont
Nom d'utilisateur (ID Connexion):	dupond999
Votre adresse email:	rodolphe.millet@univ-lorraine.fr
Question de Sécurité :	Changer
composante / service:	UL
Atelier d'impression :	Reprographie centrale
Adresse :	Albert Dupont UL - -, - France
N° de téléphone (1) :	-
Mot de passe :	Changer
Devise par défaut :	Euro(€)

[Modifier](#)

Complétez les informations contenues dans votre compte d'impression

Coordonnées

* les champs jaunes indiquent des champs obligatoires.

* Login:

* Prénom usuel :

* Nom :

* Adresse de votre service ou laboratoire:

Complément adresse:

Complément adresse:

* Ville :

* Code Postal :

Pays :

Préférence de langue :

* N° de téléphone (1) :

N° de téléphone (2) :

N° de télécopie :

* Code du Centre de Coût:

* Votre adresse email:

* Nom du gestionnaire:

* N° de tél. du gestionnaire:

Remplissez en priorité tous les champs précédés d'un astérisque

Adresse de la composante, du laboratoire, du service...

Langue

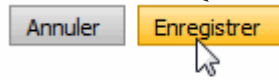
Vos numéros de téléphone

Votre **centre de coût** (pas le centre financier)
Si vous utilisez plusieurs centres de coût indiquez celui que vous utilisez le plus couramment.
Vous pourrez indiquer un autre centre de coût lors de vos commandes

Nom et N° de téléphone du gestionnaire du centre de coût indiqué précédemment.

8

Cliquez sur le bouton "Enregistrer"



9

Cliquez ensuite sur le lien "Accueil" pour revenir à la page d'accueil du service d'impression en ligne et passer votre commande

