

# 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](http://imprimer.univ-lorraine.fr) puis cliquez sur le bouton **Utiliser mon compte UL**

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

**Documentations**  
Accès aux documentations

1

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

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

L'utilisation de ce logiciel nécessite la création d'un **compte d'impression** permettant de préciser vos coordonnées, votre adresse de livraison et les informations liées au paiement de vos travaux d'impression.

**Vous n'avez pas encore de compte d'impression**  
Obtenir un compte d'impression

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 : [univ-lorraine](#)

● Atelier central de reprographie

Objet : Demande de création de compte d'impression concernant le login dupond999

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,
  - contactez l'Atelier central de reprographie au 03 83 59 59 26 ou au 03 83 68 53 24 afin de finaliser la création de votre compte.
- (vous pouvez également envoyer un mail à l'adresse [dsf-creation-comptes@univ-lorraine.fr](mailto:dsf-creation-comptes@univ-lorraine.fr) en précisant le numéro de téléphone auquel vous souhaitez être rappelé)

4

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

5

Cliquez sur le bouton "Mon compte"

6

Cliquez ensuite sur le bouton "Modifier"

**Mon compte**

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

**Profil**

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



10

Contactez l'Atelier central de reprographie au **03 83 59 59 26** ou au **03 83 68 53 24** afin de finaliser la création de votre compte.  
(vous pouvez également envoyer un mail à l'adresse [dsf-creation-comptes@univ-lorraine.fr](mailto:dsf-creation-comptes@univ-lorraine.fr) en précisant le numéro de téléphone auquel vous souhaitez être rappelé)