

[BROCHURE GUIDE]

repro + graphie



Pour vos commandes en ligne

 UNIVERSITÉ
Clermont Auvergne

Rendez-vous sur
votre ENT :
Services annexes > Reprographie

TABLE DES MATIÈRES

03

**Première connexion
Présentation de l'interface**

04

Passer commande
Commandes d'imprimés

07

Valider le panier

8

Suivre vos commandes
Afficher le bon de commande
Afficher le bon de travail



1. Lancez votre navigateur

Vous pouvez accéder à la plateforme via l'ENT dans :

Services Annexes

> Reprographie



Présentation de l'interface



1. Vos informations de profil;
2. Accès à vos commandes;
3. Accès à vos devis;
4. Accès à votre panier;
5. Accès à vos favoris;
6. Accès à l'aide en ligne;
7. Quitter l'application;
8. Cliquez sur Commandes de reprographie pour avoir accès aux prestations.

PASSER UNE COMMANDE



Commandes d'imprimés :

Cliquer sur «Commandes de reprographie»



Plusieurs types de produits sont à vos dispositions. Cliquez sur le type de produit de votre choix – *ici Dos carré collé* :





Choix du produit



Fichiers



Personnalisation

Choisissez le fichier à commander

1 fichier sélectionné

Supprimer

Sélectionner 1 fichier(s)



Glissez ici vos fichiers

— Ou —

Sélectionnez des fichiers.



Charte graphique UCA - max 22x34cm (table)

Controle qualité fichier

Accéder au rapport

Supprimer

Suivant >



Cliquer sur «**Sélectionner des fichiers**», télécharger vos fichiers et cliquer sur «Suivant».

Vous pouvez glisser-déposer vos fichiers dans la zone.

Il est possible de fusionner un ensemble de fichier dans un seul et même document, pour cela :

Sélectionner les fichiers souhaités et cliquer sur le bouton «**Fusionner**».

Remplir le bon de travail :
Compléter les onglets Général, Personnalisation et Déclaration CFC

Créer le produit Personnalisation Déclaration CFC

Déclaration CFC

Titre :

Quantité :

Nombre de pages :

Format file :

Cacher si vous souhaitez que votre fiche ne soit pas consultée

Commentaires :

Composition

Fiche :

[Ajouter au panier](#)

[Ajouter aux favoris](#)

[Retirer un favori](#)


Produit ajouté au panier

Votre produit a été ajouté dans votre panier et est prêt à être commandé.

[Commander d'autres produits](#) [Voir le panier](#)

En cliquant sur «Ajouter au panier», une fenêtre pop-up s'ouvrira et confirmera l'ajout du produit au panier.

VALIDER LE PANIER

Cliquer sur l'icône  en haut à droite pour accéder au panier.

Depuis votre panier, vous pouvez :

- gérer les quantités pour chaque article
- supprimer un article

Pour continuer la commande cliquer sur le bouton «**Commander**».

Pour valider la commande, vous devez remplir les champs suivants :

- Date de livraison souhaitée
- Point de livraison (par exemple : Polytech)
- Codes facturation (par exemple: Composante / UFR : Polytech)

Commander

Accueil / Panier / Commander

Date de livraison souhaitée

! Ce champ est obligatoire

Commentaires

Numéro de téléphone

Point de livraison

! Ce champ est obligatoire

Codes facturation

! Ce champ est obligatoire

Valider la commande :



Commande reçue!

Votre commande a bien été enregistrée.

SUIVRE VOS COMMANDE

Sur le menu, cliquer sur «**Vos Commandes**» pour suivre en temps réel leur état d'avancement.



Sur cette page, vous accédez par défaut à la vue complète de vos commandes. Il est possible de gérer l'affichage de vos commandes de plusieurs manières :

1. Filtrer l'affichage par statut - en utilisant le menu déroulant :
 - Tous statuts : toute les commandes passées
 - En cours : les commandes en cours
 - Terminé : les commandes terminées
2. Trier les commandes par ID, date de livraison, date de commande - via le menu déroulant.
3. Effectuer une recherche plein texte dans la barre de recherche.



Sur vos commandes, cliquer sur l'icône précédente pour afficher **le bon de commande**. Le bon de commande reprend l'ensemble des informations renseignées sur votre commande, la quantité, les finitions souhaités et le mode de livraison.



Laisser un commentaire



Il est possible de faire une **réclamation** sur une commande prise en compte ou en livraison. Pour cela, cliquer sur l'icône précédente.



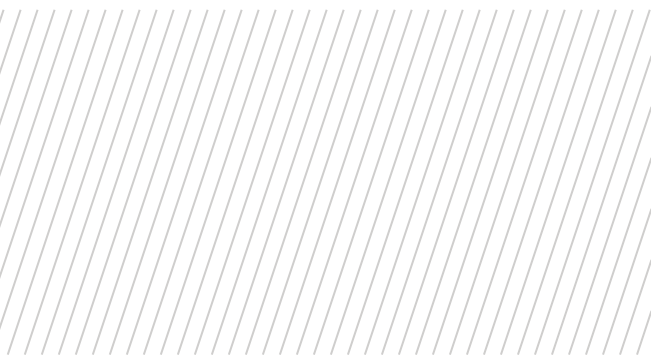
Sur vos commandes, vous pouvez afficher le bon de travail soumis au sein d'une commande. **Le bon de travail** résume l'ensemble des caractéristiques de votre soumission de fichier. Pour afficher le bon de travail, cliquer sur l'icône précédente.



Un mail de confirmation sera envoyé pour confirmer votre commande de tirage.

LIVRAISON

Les équipes des ateliers de reprographie vont alors traiter votre demande. Votre commande va être préparée et mise en livraison sur le point de livraison renseigné. Vous serez notifié à la mise en livraison.



POUR EN SAVOIR PLUS :

<http://y.uca.fr/reprographie>

VOUS RENCONTREZ UN PROBLEME ?

<http://support.uca.fr>

