

Procédure pour commander des recueils de notes pour les étudiants de Médecine Vétérinaire

1. Passer une commande en ligne avec le formulaire clientèle étudiante.



CLIENTÈLE ÉTUDIANTE
Chèque ou Comptant

Le Service d'impression de l'Université de Montréal s'est donné comme principal objectif d'offrir aux étudiants un service d'impression et de finition de documents de haute qualité à des prix compétitifs. Avec nos quatre comptoirs à Montréal, Saint-Hyacinthe et Laval et notre service de commande en ligne, vous pourrez éviter des déplacements inutiles.

» [Carte professionnelle pour étudiant](#)

PASSER UNE COMMANDE

2. Inscrire dans le nom du projet le sigle du cours.

Formulaire

[Charger les données d'une requête existante? Cliquez ici.](#)

Informations sur le projet

Nom du projet : x *

Sélection de produit

Produit :

3. Remplir la commande adéquatement en demandant une seule copie. Nous allons produire la quantité selon le nombre d'étudiants inscrits.

Spécifications d'impression

Finition seulement, aucune impression requise (i.e. reliure, lamination, pliage)

Impression :

Format :

Nombre de pages noir & blanc : 1 feuille recto/verso = 2 pages

Nombre de copies :

Recto/verso :

4. Option de finition. Remplir selon la quantité de page du document
- Les commandes de 40 pages et moins sont brochées avec du papier 3 trous.

The screenshot shows the 'Options de finition' (Finishing Options) section of a software interface. It is divided into two main parts: 'Papier' (Paper) and 'Couvertures' (Covers).

Papier: Under 'Impression noir & blanc', the 'Papier' dropdown is set to 'Papier régulier 20lb 3 trous' and 'Couleur du papier' is 'Blanc'.

Couvertures: Under 'Couverture avant', 'Impression' is 'Aucune' and 'Ajouter un mica' is unchecked. Under 'Couverture arrière', 'Impression' is 'Aucune' and 'Ajouter un mica' is unchecked. A 'Préférences avancées du document' button is located below.

Options de finition: This section contains four columns: 'Agrafe' (with a 'Coin gauche haut' dropdown), 'Reliure' (with an empty dropdown), 'Pliage' (with an empty dropdown), and 'Perforation' (with an empty dropdown).

- Les commandes de 41 pages et plus sont reliées avec le carton de couleur de l'année du cour.
 - 1ere : Rose
 - 2e : Jaune
 - 3e : Bleu
 - 4e : Vert

The screenshot shows the 'Options de finition' (Finishing Options) section of a software interface, configured for 41 pages and more.

Papier: Under 'Impression noir & blanc', the 'Papier' dropdown is set to 'Papier régulier 20lb' and 'Couleur du papier' is 'Blanc'.

Couvertures: Under 'Couverture avant', 'Impression' is 'Imprimer sur Recto en noir/bla', 'Ajouter un mica' is unchecked, 'Papier' is 'Carton de couleur', and 'Couleur du papier' is 'Rose'. Under 'Couverture arrière', 'Impression' is 'Imprimer sur Recto en noir/bla', 'Ajouter un mica' is unchecked, 'Papier' is 'Carton de couleur', and 'Couleur du papier' is 'Rose'. A 'Préférences avancées du document' button is located below.

Options de finition: This section contains four columns: 'Agrafe' (with an empty dropdown), 'Reliure' (with a 'Spirale noire' dropdown and a spiral binding icon), 'Pliage' (with an empty dropdown), and 'Perforation' (with an empty dropdown).

5. Inscrire dans les notes supplémentaires l'année pour cette commande. Avec cette information, nous allons produire la bonne quantité.

Commentaires :

Impression pour médecine vétérinaire pour première année

6. Choisissez le campus de Saint-Hyacinthe pour la livraison

Sélectionnez une adresse de livraison

Charger adresse : Campus Saint-Hyacinthe (G)

Nom / Compagnie	Campus Saint-Hyacinthe	Adresse 1	3200 Rue Sicotte
Laisser le champ vide		Adresse 2	
Laisser le champ vide		Ville	Montréal
Laisser le champ vide		État / province / région	Québec
Laisser le champ vide		Pays	Canada
Laisser le champ vide		Code postal / ZIP	J2S 2M2

Nouvelle adresse

7. Indiquer la date de livraison en laissant assez de temps pour la production. Idéalement 5 jours ouvrables.

Informations supplémentaires

Date requise : 2019-11-29

Heure de livraison (si nécessaire) :	14 heure
Local de livraison :	M-335
Prénom et nom :	Client X
Téléphone :	6410
Adresse courriel :	siurm@sea.umontreal.ca
No. client (ex: étudiant 999) :	999