



AUTRES COMMANDES

Le comptoir de CervoPrint vous donne accès à d'autres types de commandes.



Autres commandes

Sélectionnez le type de soumission



Documents non numérisés



Fichiers multiples



Fichier natif (sans conversion)



Travail PAO



Grand format

Documents non numérisés

Commande saisie dans CervoPrint sans y associer de fichier numérique.

Fichiers multiples

Commande sur la base de plusieurs fichiers numériques.

- **Mode assemblé** : les fichiers seront fusionnés en un seul et même fichier PDF lors de la conversion en ligne.

- **Mode composé** : les fichiers seront convertis individuellement et regroupés au sein d'une même commande.

Fichier natif

Commande avec transfert de document sans conversion PDF.

Travail PAO

Commande d'une prestation pour la réalisation d'un document par le studio graphique (commande soumise avec ou sans fichier). Processus intégré pour la validation de la maquette et du devis avant impression.

Grand format

Modèle de bon de commande spécifique (format de papier, mise en page, etc.) et sans conversion PDF.



**Votre imprimerie AMU en ligne
accessible 24h/24 et 7j/7**



Votre contact : DEPIL - PSI

Direction d'Exploitation du Patrimoine Immobilier
et de la Logistique

Pôle des Systèmes d'Impression

Aix-Marseille Université

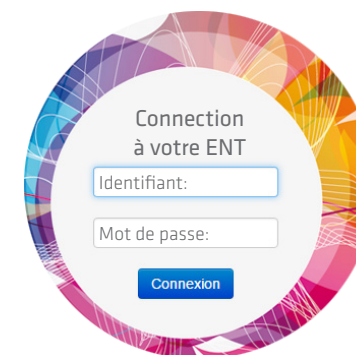
3, avenue Robert Schuman - 13628 Aix-en-Provence
52, avenue Escadrille Normandie Niemen - 13397 Marseille cedex 20
3, place Victor Hugo - 13331 Marseille cedex 3

Tél : +33(0)4 42 17 25 06 / 28 46
Site : <http://www.univ-amu.fr>
Email : imprimerie@univ-amu.fr



**Votre imprimerie AMU en ligne
accessible 24h/24 et 7j/7**

Première connexion



1. Lancez votre ENT
2. Choisissez « Applis » puis « Imprimerie »
3. Vous êtes connecté



- 2. Renseignez votre commande en saisissant les options d'impression dans les onglets "Général", "Support" et si nécessaire "Pages spéciales".**

3. Cliquez sur l'icône pour afficher les caractéristiques d'impression.

Bout de commande N° 1129

1. Général 2. Support 3. Logistique

Nom

Nom complet (*)

Nom de l'agent

Prénoms

Rôle Agent

Rôle couleur Noir (N°10)

Rôle de l'agent et du rôle color

Forme du Rond

Apparence/Texture Aspht

Statut Actif

Sauvegarder Paramétrisation Annuler

[illegible]

Enregistrer votre commande pour la valider ultérieurement

1. Sélectionnez l'onglet "Logistique".

[illegible]

- ## 2. Confirmez votre commande

Vous pouvez suivre l'état d'avancement de vos travaux en temps réel dans la zone Suivi de commande.



Etape 5 : Utilisez votre espace d'archivage

COMPTEUR

SAISIE COMMANDE

LISTE DE COMMANDES

ARCHIVES

Rechercher

Rechercher

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

+

-

×

÷

←

→

↺

↻

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

+

-

×

÷

←

→

↺

↻

- Ajoutez ce document à vos favoris.



Annexe :
Passez une commande Catalogue

Pour commander un document personnalisable :

[illegible]

1. Choisissez votre produit
2. Editez la personnalisation

3. Saisissez vos informations personnelles
4. Cliquez sur Afficher pour visualiser le résultat
5. Cliquez sur Commander

