



## Procédurier pour compléter une **commande en ligne**

### ► **Client externe**

## Allez à l'adresse

[www.sium.umontreal.ca](http://www.sium.umontreal.ca)

Choisissez  
l'onglet  
commande  
en ligne



The screenshot shows the website interface for the Université de Montréal Service d'impression. At the top left is the university logo and 'Service d'impression'. To the right are navigation links: Répertoires, Facultés, Bibliothèques, Plan campus, Mon UdeM. Below this is a dark navigation bar with dropdown menus for 'Commande', 'Nos services', 'Équipements d'impression', and 'Assistance', along with a 'Covid-19' link. The main banner features the headline 'Faites bonne IMPRESSION!' and lists 'SERVICES OFFERTS' including infographic design, project management, and various printing services. Contact information (514 343-6410, sium@sea.umontreal.ca, sium.umontreal.ca) and the service logo are also present. Below the banner are two large blue buttons: 'Commande en ligne' (with a shopping cart icon) and 'Libre Service' (with a printer icon). A red arrow points to the 'Commande en ligne' button. Below the buttons, there are two sections: 'CHOISISSEZ VOTRE PRODUIT' with options for 'CARTE PROFESSIONNELLE', 'SUPPORT BANNIÈRE', and 'ENVELOPPE'; and a promotional section for 'Déploiement de la nouvelle flotte d'imprimantes multifonctions en location' featuring images of printers and a large blue arrow.

Choisissez le type de commande en ligne qui vous convient.  
Les clients externes seront appelés à créer un compte.

## COMMANDE EN LIGNE



### CLIENT INTERNE Numéro de projet

Le Service d'impression de l'Université de Montréal s'est donné comme principal objectif d'offrir à sa clientèle un service clés en main pour tout projet d'impression.

Confiez-nous votre projet dès le début et nous en assurerons la gestion jusqu'à la fin et nous vous garantissons un prix juste et équitable. Vous économiserez ainsi temps et argent que vous pourrez réinvestir dans vos activités.

[PASSER UNE COMMANDE](#)



### CLIENTÈLE ÉTUDIANTE Comptant, débit ou crédit

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](#)



### CLIENT EXTERNE Chèque, débit ou crédit

Ce service s'adresse à notre clientèle qui ne possède pas de compte GL ou de numéro de projet. Pour obtenir un code d'utilisateur, veuillez communiquer avec le SIUM au 514 343-6410.

Le Service d'impression de l'Université de Montréal (SIUM) s'est donné comme principal objectif d'offrir à sa clientèle externe un accès privilégié à ses différents services d'impression et de finition de documents. Vous pourrez toujours compter sur des prix compétitifs et les conseils de nos experts pour vos différents projets.

[PASSER UNE COMMANDE](#)



## Étape 1

Si vous n'avez pas compte, vous devez vous en créer un.

Créer votre compte / Se connecter

<b>Nouvel usager?</b> Créer et confirmer votre compte PrintSYS pour accéder au portail. <a href="#">Enregistrez-vous maintenant</a>	Ou	<b>Déjà inscrit?</b> Se connecter en utilisant un compte déjà existant. <b>Adresse électronique</b> : <input type="text"/> <b>Mot de passe:</b> <input type="password"/> <a href="#">Mot de passe oublié?</a> <input type="button" value="Connectez-vous"/>
---	----	--

## Étape 2

Si vous avez un compte, entrer les informations pour vous connecter.


Créer votre compte / Se connecter

<b>Nouvel usager?</b> Créer et confirmer votre compte PrintSYS pour accéder au portail. <a href="#">Enregistrez-vous maintenant</a>	Ou	<b>Déjà inscrit?</b> Se connecter en utilisant un compte déjà existant. <b>Adresse électronique</b> : <input type="text"/> <b>Mot de passe:</b> <input type="password"/> <a href="#">Mot de passe oublié?</a> <input type="button" value="Connectez-vous"/>
---	----	--

## Étape 3

Il y a 2 sections dans le formulaire, utilisez la section **Gérer vos projets d'impressions** pour la création de vos projets d'impressions

PrintShare : Gérer vos projets d'impressions.


	Créer un nouveau projet et le soumettre à l'impression. (Sans demande de prix au préalable)
---	--



## Étape 4

a) Téléversez vos documents, un projet à la fois.

**Document source**

 **Téléverser des documents**

Formats de fichiers autorisés : .pdf, .eps, .psd, .ai, .jpg, .png, .ppt, .pptx, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip, .rar, .ind, .tiff, .ps, .txt

---

Cliquez le bouton **Téléverser des documents** pour téléverser un ou plusieurs fichiers.  
Utilisez les flèches HAUT et BAS pour changer l'ordre des documents une fois téléversés.

b) Vous n'avez pas de fichiers à téléverser.


**Document source**

**Téléverser des documents**

Formats de fichiers autorisés : .pdf, .eps, .psd, .ai, .jpg, .png, .ppt, .pptx, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip, .rar, .ind, .tiff, .ps, .txt

---

Cliquez le bouton **Téléverser des documents** pour téléverser un ou plusieurs fichiers.  
Utilisez les flèches HAUT et BAS pour changer l'ordre des documents une fois téléversés.

[Vous n'avez pas de document à téléverser? Cliquez ici.](#) 


**Suivant**


c) Copie papier et autres.


**Message**


Pour l'option "Copie papier", passez au Local N-325 du Pavillon Roger-Gaudry pour déposer votre document.

**Document source**

 **Copie papier**

 **Support électronique** - Je vais faire parvenir un support électronique incluant les documents sources. (CD, DVD, Clé USB, etc...)

 **Autre**

[Besoin de téléverser un fichier? Cliquez ici.](#) **Suivant** 

## Étape 5 Formulaire

**Message**

Le formulaire de commande donne une estimation du prix pour votre commande. Prendre note que certaines limites au système de calcul de prix peuvent engendrer une différence entre le prix calculé et le prix réel selon la quantité commandée que vous désirez. Le prix peut varier à la hausse ou à la baisse si vous avez un projet d'impression d'envergure ou avec des spécifications qui sortent de l'ordinaire. Pour en savoir davantage sur les coûts exacts de votre projet, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

**Formulaire**

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

**Informations sur le projet**

Nom du projet :  \*

**Sélection de produit**

Produit :  \*

**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 :  \*

Option de disposition :  Tête à tête  Tête-bêche

Option de tri :  Assemblé  En Série

**Papier**

Impression noir & blanc

Papier :

**Couvertures**

**Couverture avant**

Impression :   Ajouter un mica

**Couverture arrière**

Impression :   Ajouter un mica

**Options de finition**

Agrafe	Reliure	Pliage	Perforation
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Options autres**

Numérotation - Débuter à :  Terminer à :

Couper les marges blanches (frais en sus)

Épreuve papier pour approbation

**Estimation du prix**

Le prix indiqué est à titre indicatif et peut varier selon les renseignements fournis.

Calculer

**Total :**

**Commentaires :**

## Veillez choisir le formulaire qui convient à votre demande

### Choix de produit

#### Standard :

Toute impression demandant une impression standard avec ou sans coupe, reliure, brochage, pliage, numérotation et factures autocollantes

#### Brochure :

Toute impression en format cahier plié et broché

#### Infographie et projet spéciaux :

Tout projet ne suivant pas les descriptions de la section standard, brochure, tablettes ou grand-format

#### Tablette :

Tout projet demandant d'être collé en tablettes

#### Grand format :

Tout format excédant 13x19 pouces (33.02x48.26 cm)

### Estimation du prix

Le formulaire de commande donne **une estimation du prix de votre commande**. Prendre note que certaines limites au système de calcul de prix peuvent engendrer une différence entre le prix calculé et le prix réel selon la quantité commandée.

**Le prix peut varier à la hausse ou à la baisse si vous avez un projet d'impression d'envergure ou avec des spécifications qui sortent de l'ordinaire.** Pour en savoir davantage sur les coûts exacts de votre projet, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

## Étape 6

### Livraison

Articles au panier

Votre panier d'achat							
	Article	Description	Qté	Prix	Statut	Supprimer	Modifier
1	Project	PrintShare : projet utile	20	24,40 \$	✓	✗	
2	Project	PrintShare : étiquettes	2000	1 174,00 \$	✓	✗	
3	Project	PrintShare : nom du projet apparaissant ici	20	2,70 \$	✓	✗	
				<b>1 201,10 \$</b>			

sauvegarder mon Panier d'achat pour ma prochaine visite.

Sélectionnez une adresse de livraison

Charger adresse : Pavillon Roger-Gaudry (G)

Nom / Compagnie	Pavillon Roger-Gaudry	Adresse 1	2900 Boulevard Édouard-Montpe
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	H3T 1J4

Vous pouvez ajouter d'autres articles à votre panier

Terminer pour aller à l'étape de la facturation

## Étape 7

### Facturation

Informations supplémentaires

Date requise :

Heure de livraison :

Local de livraison :

Prénom et nom :

Téléphone :

Adresse courriel :

No.client (ex: étudiant 999) :

## Étape 8

### Commande confirmée

Commande confirmée

Merci pour votre commande. Vous pouvez consulter le statut de votre commande en accédant à l'onglet « Historique » à partir de la barre de navigation.

Commande # 134846 (Exemple seulement)

[Voir le reçu à imprimer](#)