

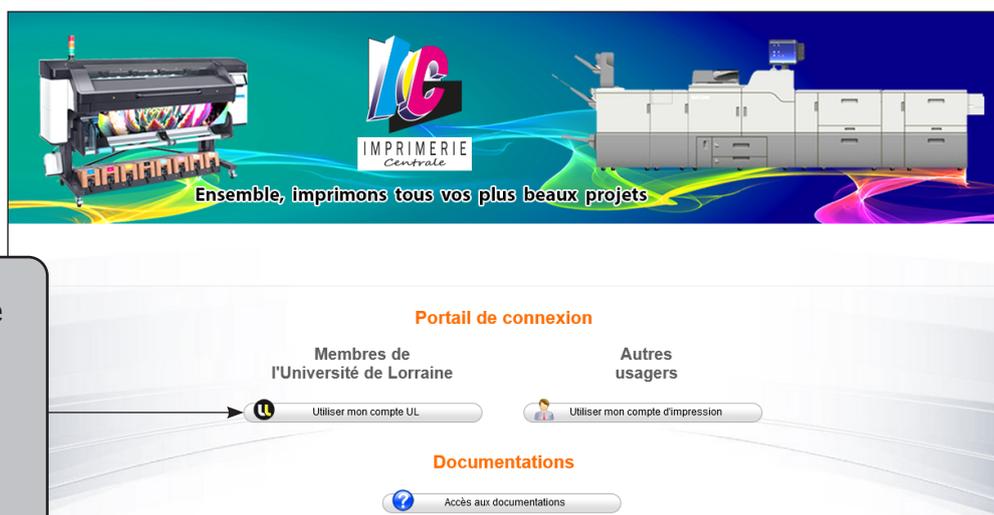
# CRÉATION DE VOTRE COMPTE INTERNE UL D'IMPRESSION EN LIGNE

Afin de pouvoir utiliser cette application, vous devez fournir un ensemble d'informations qui seront exploitées par l'Imprimerie Centrale pour traiter votre demande d'impression.

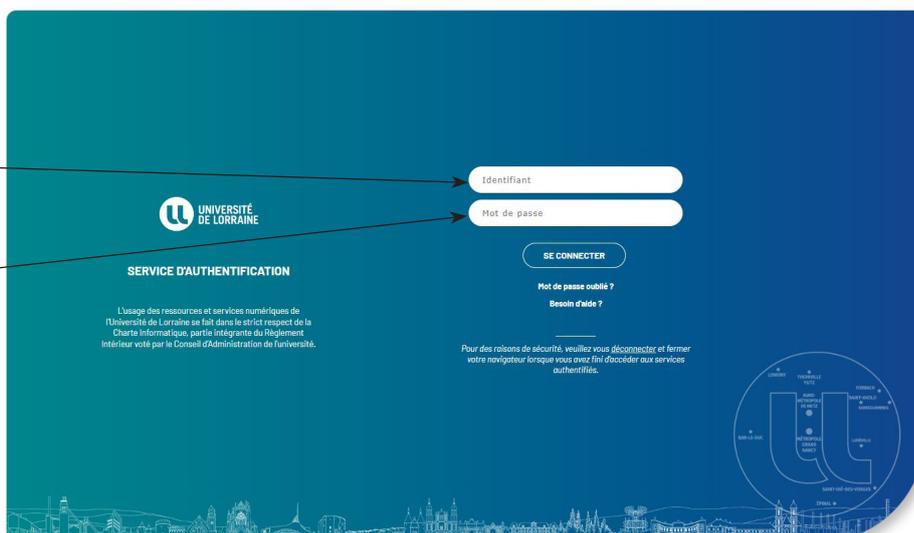
- Les champs "**Adresse**" vous permettront de nous indiquer votre **service de rattachement principal** (Ce sont ces informations qui seront portées par défaut sur le bon de livraison).
- Le **centre de coût** sera proposé par défaut lors de la phase de paiement de vos commandes d'impression (Dans le 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)

1

Connectez vous au service d'impression en ligne **imprimer.univ-lorraine.fr** puis cliquez sur le bouton **Utiliser mon compte UL**



Renseignez votre **login** et **mot de passe UL**



2

Votre demande de création est transmise à l'Imprimerie Centrale de l'université de Lorraine.



Votre demande de création de **compte d'impression** a été transmise à l'Atelier central de reprographie de l'Université et sera traitée dans les meilleurs délais.  
Vous serez prévenu par mail dès que votre compte sera actif.

3

Après vérification, votre compte est créé par la gestionnaire de l'Imprimerie Centrale.  
Vous recevrez alors un mail vous confirmant la création de votre compte.

Confirmation création de compte : [redacted] • Imprimerie centrale

From Imprimerie centrale <noreply@univ-lorraine.fr>

To: [redacted]

Sent: [redacted]

Subject: Confirmation demande de creation de compte : [redacted]

Objet : Demande de création de compte d'impression concernant le login [redacted]

Bonjour,

Votre demande de création de compte d'impression a été prise en compte

Avant de passer commande, merci de contacter l'Imprimerie centrale au 03 72 74 08 84 afin de préciser les informations suivantes :  
adresse de votre service ou laboratoire, données liées au paiement de vos travaux d'impression (centre de coût, coordonnées du gestionnaire).

(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, contactez l'Imprimerie Centrale au :  
**03 72 74 08 84** afin de finaliser la création de votre compte.  
Vous pouvez également envoyer un mail à l'adresse :  
**dsf-creation-comptes@univ-lorraine.fr**  
en précisant le numéro de téléphone auquel vous souhaitez être  
rappelé.