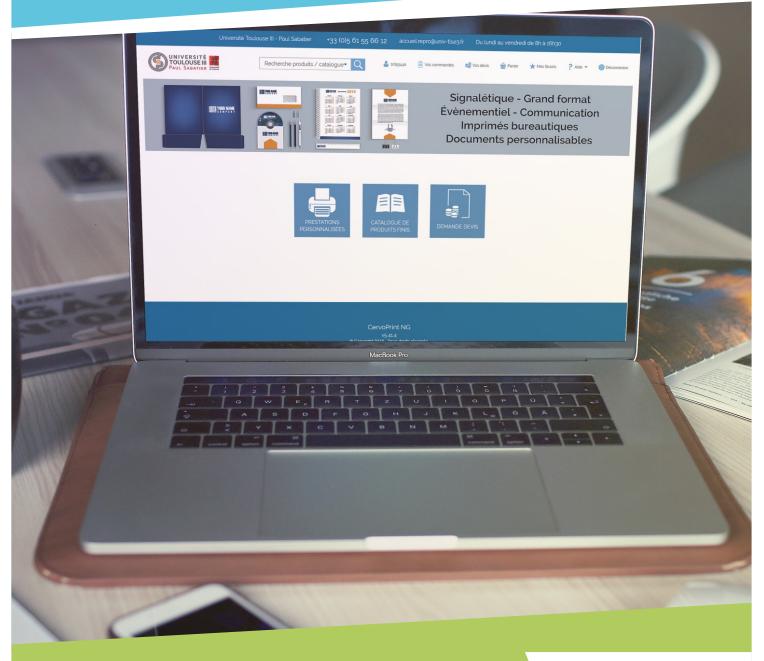
Notice d'utilisation CervoPrint



Explication des trois catégories



Prestations personnalisées

(Regroupe les catégories soumission simple et soumission avancée de l'ancien site) impression simple, liasse, dos carré collé, affiche, cahier, flyer, thése



Catalogue de produits finis

(Même catégorie que sur ancien site) consommable, document pré-imprimé, papeterie



Demande de devis pour toute demande particuliére

classeur, chemise à rabat, travaux avec découpe particuliére

Faire

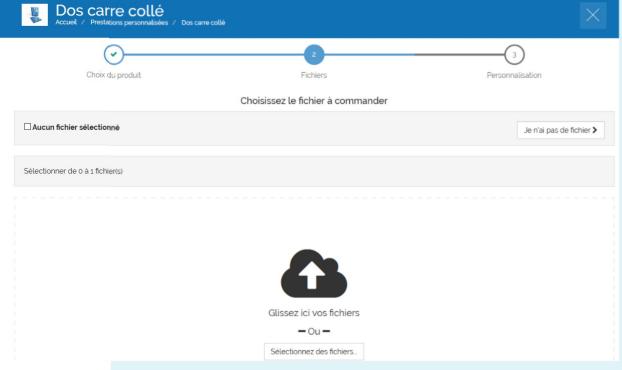
une demande

1. Choisir la catégorie adapté à votre demande



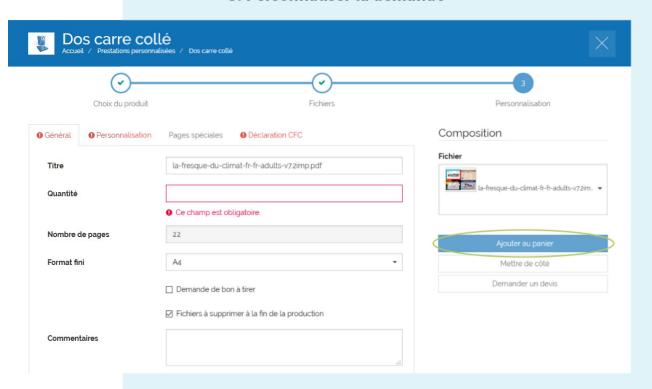
Sélectionné la catégorie et le produit voulu

2. Chargez le fichier



Sélectionné votre fichier pour le charger

3. Personnaliser la demande



Dans général :

Indiquer la quantité voulu le format fini

Dans personnalisation:

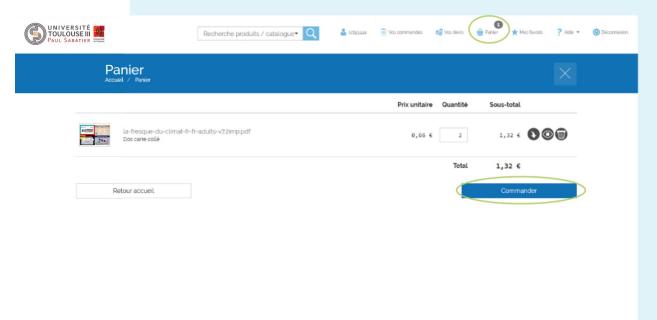
Indiquer si recto verso, noir et blanc, le papier (finition, grammage et couleur); et si couverture (recto verso, finition papier, grammage et couleur)

Déclaration CFC:

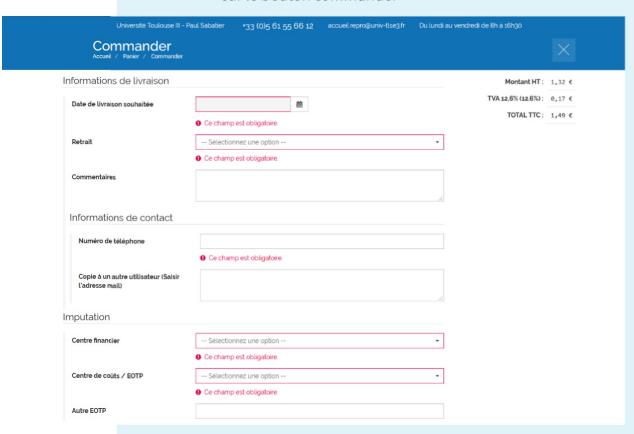
indiquer le nom, l'auteiur l'éditeur et la quantité si oeuvre à déclarer <u>sinon sélectionner aucune oeuvre à déclarer</u>

Quand tout est validé cliquer sur ajouter au panier.

4. Commander le produit



Aller dans le menu du haut et cliquer sur panier et ensuite sur le bouton commander

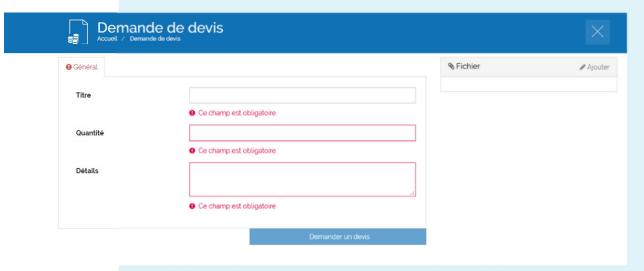


Indiquer la date de livraison souhaitée, l'endroit de retrait du document, un contact, le service associé Puis valider la commande

Faire

un devis

1. Choisir la catégorie demande de devis



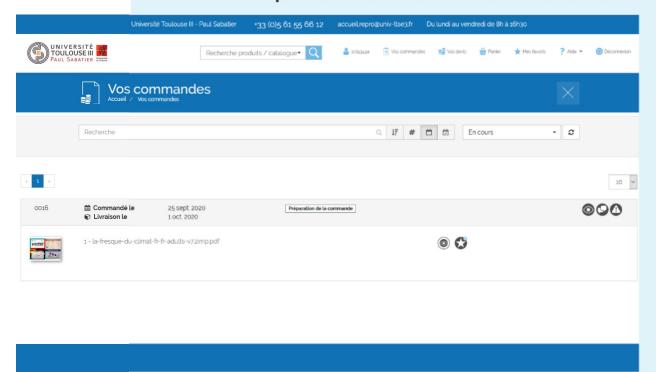
Remplir les champs demandée en expliquant bien la demande et charger un fichier si existant. Pour suivre vos devis aller dans la catégorie vos devis du menue en haut.



Suivre

une commande

1.Cliquer sur vos commandes dans le menu en haut



Les commandes en cours apparaissent et vous pouvez voir l'avancement de votre demande.