

Marche à suivre
How to proceed

1. Remplir le Bon d'impression et le transmettre au personnel technique, par email ou sur place, pour fixer un rendez-vous.
 2. Durant votre rendez-vous, munissez-vous du Bon d'impression complété. Le personnel technique supervise l'impression, mais ne réalise pas les travaux à votre place.
 3. Vérifier vos impressions et payez au moyen de votre badge monétique. Pensez à le recharger avant votre rendez-vous!
1. Fill in the Print Order Form and send it to the technical staff, by email or on site, to make an appointment.
 2. During your appointment, bring the completed Print Order Form with you. The technical staff will supervise the printing, but will not do the work for you.
 3. Check your prints and pay with your electronic badge. Remember to reload it before your appointment!

Informations
Informations

Prénom
Surname

Nom
Name

Email
Email

Département
Department

Impression
Printing

Nom du fichier
File name

Fichier PDF uniquement, veuillez suivre les instructions d'exportation ([voir tutoriel](#)).
PDF file only, please follow the export instructions ([see tutorial](#)).

Type d'impression
Printing type

Face papier
Paper face

Nombre de pages
Number of pages

Format papier
Paper format

Orientation papier
Paper Orientation

Format final découpé (cm)
Final format trimmed (cm)

×

Papiers
Papers

Papiers fournis par l'atelier (sur place)
Paper supplied by the workshop (on site)

Papiers fournis par vos soins (achetés préalablement à la vente papier)
Paper supplied by you (purchased prior to the paper sale)

Exemplaires
Copies

Nombre d'exemplaires
Number of copies

Prix
Price

CHF

À remplir par le personnel technique
To be completed by technical staff

Reliure
Binding

Reliure
Binding

La reliure est faite par vos soins, cette information nous aide à vous conseiller pour les réglages d'impression.
The binding is done by you in a second time, this information helps us to advise you for the printing settings.

Remarques
Comments