

Procédure de commande de notes de cours

1. La personne-ressource aux notes de cours est :
Manon Talbot joignable au 418-656-2600 poste **7904** ou à [Note.cours@zone.coop](mailto>Note.cours@zone.coop)
2. Il est important de contacter, par téléphone ou par courriel, la personne-ressource chez Zone **avant de passer toute nouvelle commande de notes de cours chez Repro**, afin de vous assurer de la quantité déjà disponible en magasin. De cette manière, aucune quantité superflue ne sera commandée à la reprographie.
3. Il est essentiel d'indiquer, dans l'ordre de votre choix, les informations suivantes sur la page couverture de votre note de cours : Code de cours, titre du cours et nom du professeur, tel qu'illustré ci-dessous. **Ces informations sont cruciales pour éviter toute confusion entre les différentes sections d'un même code de cours.**

AAA-1000

Les cours universitaires

CLAIRE SINCLAIRE

©Auteur des notes, si différent

4. Rappel : Nous ne faisons aucune réservation pour les étudiants. Nous dirigeons les étudiants vers leur enseignant afin que ces derniers puissent lancer une nouvelle impression à la reprographie.
5. Pour faciliter la gestion des notes de cours, nous vous suggérons de nous retourner le tableau ci-dessous lorsque vos commandes auprès de Repro seront effectuées.

Code du cours	No de réquisition	Copies commandées	Copies retournées chez Zone pour revente
AAA-3219	100001	30	aucune
BBB-1020	100002	75	aucune
AAA-2020	100003	15	9
CCC-2900	100004	65	aucune
BBB-1113	101005	20	10
DDD-2020	100006	113	aucune
DDD-1020	100007	60	aucune

N'hésitez pas à communiquer avec Mme Manon Talbot pour toute information supplémentaire, par courriel à [Note.cours@zone.coop](mailto>Note.cours@zone.coop) ou au poste 7904.