

Procédure de commande de notes de cours

1. La personne-ressource aux notes de cours est :
Manon Talbot joignable au 418-656-2600 poste **407904** ou à 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.

Notez-bien : Lorsque vous faites une réimpression de notes de cours pour des étudiants en particulier, il est impératif que nous ayons le nom et les coordonnées des étudiants en question pour faire une réservation. Sinon, les notes de cours seront simplement mises en tablette.

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 407904.