

Autres Associations

[Retour](#) - DR V 3.2.09#57

Selon la configuration il y a plusieurs façon d'associer les documents à une demande.

Source de document :

Attachement fichier :

Aucun fichier choisi ou

Support numérique :

Originaux papiers :

Les documents :

Répertoire partagé :

Support numérique

Donner un nom à la demande et choisir le support souhaité qui peut être soit une clef USB soit un DVD. Entrer le nombre de pages des documents, ce nombre de page permet de déterminer le devis de la demande.

Puis apporter le support numérique à la reprographie.

Support numérique :

Nom de la demande :

Support :

Nombre de pages :

Originaux papiers

Il suffit de donner un nom à la demande et de saisir le nombre de pages des originaux papiers, ce nombre de page permet de déterminer le devis de la demande.

Puis apporter l'original papier à la reprographie.

Originaux papiers :

Nom de la demande :

Nombre de pages :

Mes documents

Cliquer sur **[Sélectionner]** pour afficher l'ensemble des documents de l'utilisateur.



Dans cette fenêtre, choisir le ou les documents souhaités en cliquant sur les coches de la colonne **Action** puis cliquer sur **[Valider]**.

A screenshot of a window titled 'Liste des documents pdf'. The window has a dark blue header bar with a search icon and the text 'Recherche'. Below the header is a table with the following columns: 'Référence', 'Date', 'Voir', 'Nom du document', 'Pages', and 'Action'. The table contains four rows of data, each with a document icon in the 'Voir' column and a green checkmark in the 'Action' column. At the bottom of the window, there are two buttons: 'Retour' (with a left arrow) and 'Valider' (with a green checkmark).

Référence	Date	Voir	Nom du document	Pages	Action
6279	16/10/2017		Nouveau Document_3	3	<input checked="" type="checkbox"/>
6278	16/10/2017		Nouveau Document_2	3	<input checked="" type="checkbox"/>
6277	16/10/2017		Nouveau Document	3	<input checked="" type="checkbox"/>
6276	16/10/2017		Nouveau Document	3	<input checked="" type="checkbox"/>

Répertoire Partagé

Cliquer sur [Sélectionner] pour afficher l'ensemble des documents de l'utilisateur dans le répertoire partagé.




Dans cette fenêtre, choisir le ou les documents souhaités en cliquant sur les coches de la colonne **Action** puis cliquer sur **[Valider]**.

Documents du répertoire partagé

Liste des documents du répertoire partagé

Nom du document	Taille	Date de chargement	Actions
DocuRepro_Plaquette.pdf	457 Ko	04/10/2013 10:55	<input type="checkbox"/>
enquete.pdf	586 Ko	11/09/2013 11:20	<input type="checkbox"/>
NAVETTE_RER_C.pdf	129 Ko	12/07/2013 14:45	<input type="checkbox"/>
Sous Dossier AAA > Green_Brochure_Programme_Compensation_Carbone.pdf	2 Mo	05/09/2016 10:35	<input type="checkbox"/>
Sous Dossier AAA > RedimensionnerPhotoSiteWeb.pdf	522 Ko	01/04/2014 16:13	<input type="checkbox"/>
Sous Dossier BBB > article_qrcode.pdf	734 Ko	27/05/2016 15:47	<input type="checkbox"/>
Sous Dossier BBB > DOC_40 & pages.pdf	9 Mo	01/07/2015 09:33	<input type="checkbox"/>
Sous Dossier BBB > Guide_Licence.pdf	4 Mo	12/09/2017 11:37	<input type="checkbox"/>

 **Valider**

Source :

<https://wiki.easyrepro.com/> - **Wiki EasyRepro**

Lien permanent :

<https://wiki.easyrepro.com/doku.php?id=bt:assautres>

Dernière mise à jour : **23/04/2021 10:18**