

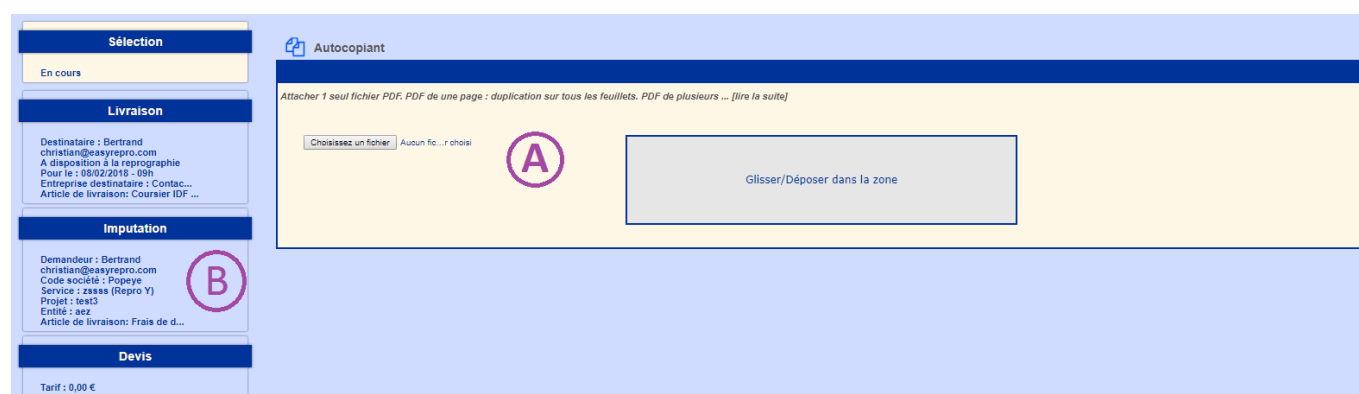
Autocopiant

[Retour](#) - DR V 3.3.01#59

Présentation de l'interface

Les demandes de type Autocopiant se font depuis le lien [Bandeau Haut](#)> [Lien Bon de travail](#)> [Onglet Reprographie papier](#)> [Sous onglet Autocopiant](#).

Seuls les fichiers au format PDF sont acceptés.



Zone A : C'est ici où l'association de document est effectué.

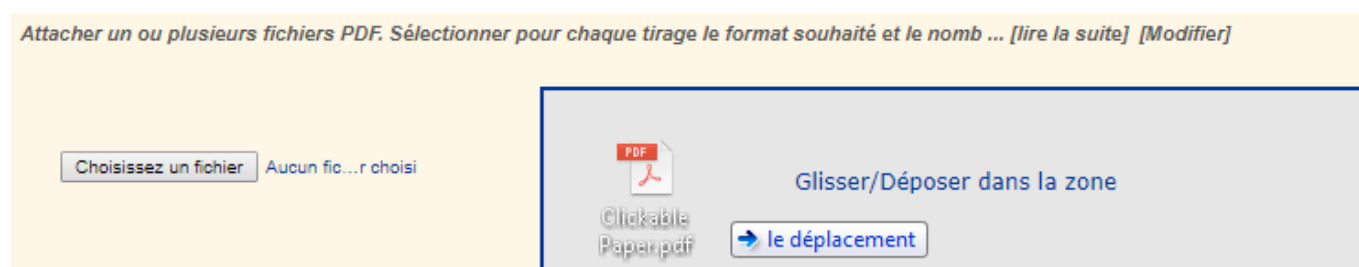
Zone B : Il y a la section [Filtres](#) qui permet d'afficher un résumé de la sélection [Livraison](#), [Imputation](#) et éventuellement le secteur [Devis](#).

Association d'un document

Attachement de fichier(s) :

Pour associer un document à la demande il faut attacher un fichier PDF.

L'attachement peut se faire soit en cliquant sur [\[Sélec. fichiers\]](#) soit en glissant le fichier dans la zone centrale sur fond gris.



Note: la présentation d'affichage peut varier selon le navigateur.

Sélection

Lorsque toutes les informations concernant le document est entré, le nom du document et le nombre de feuillet s'affiche dans la partie **Sélection**.



Validation de la demande

La validation du travail se fait par l'action **[Valider]**.

La demande est alors enregistrée, si toutes les informations dans **Livraison** et **Imputation** sont présentes et correctes, il suffit de cliquer sur **[Terminer]** qui se trouve en bas à gauche de la page. Sinon, il suffit de cliquer sur **[Valider]**, pour pouvoir modifier les informations dans **Livraison** et **Imputation**.

Si une information obligatoire n'est pas renseignée alors elle est indiquée en rouge et le bouton **Terminer** n'est alors pas affiché.



Pour passer d'une section à une autre, il faut cliquer sur le lien **[Modifier]** situé à coté du titre de la section.

Voir les chapitres **Livraison** et **Imputation** pour plus d'informations sur ces sections.

Caractéristique

Lorsque l'attachement du fichiers est terminé, les caractéristiques du fichier s'affiche et il faut renseigner le nombre d'exemplaires souhaité.

Clickable Paper.pdf (Couleur)

Nom de la demande :	Clickable Paper
Nombre d'exemplaires :	
Type de tirage	Couleur ▼
Finition :	Bloc collé ▼
Format Fini :	A4 ▼
Nombres de feuillet :	4 ▼
Feuillet 1	A4 80 blanc ▼
Feuillet 2	A4 80 Jaune ▼
Feuillet 3	A4 80 Jaune ▼
Feuillet 4	A4 80 rose ▼
Commentaire :	[Ajouter]

La syntaxe est la suivante :

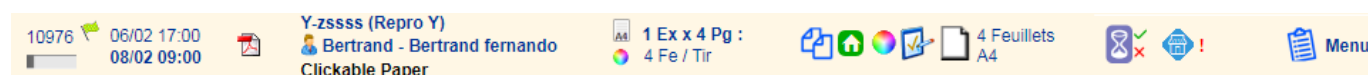
- * Nom de la demande : Par défaut prend le nom du fichier
- * Nombre d'exemplaire : Il faut saisir le nombre souhaiter
- * Type de tirage : Soit noir soit couleur
- * Finition : Soit bloc collé soit souche
- * Format fini : A4 ou autres, si c'est autres il faut entrer le format souhaité
- * Nombre de feuillet : Il est défini, Il est possible ensuite de modifier de format des feuillets

Note: le nombre de feuillet varie selon le produit choisi.

* Commentaire : Cliquer sur **[Ajouter]** pour ajouter un commentaire. Lorsque un commentaire existe, l'action devient **[Modifier]**.

Suivi des demandes

Depuis le suivi des demandes, les demandes d'origine autocopiant sont identifiées par le symbole



Pour visualiser l'image du produit correspondant à l'autocopiant, il suffit de survoler le symbole.

Source :

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

Lien permanent :

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

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