

PAO

[Retour](#) - DR V 3.03.06#60

Présentation

Le Bon de Travail PAO permet aux utilisateurs de soumettre une prestation de maquettage auprès du service PAO.

Le soumissionnaire dépose les différents éléments de son dossier.

La PAO demande éventuellement plus d'information et réalise un devis.

Le devis est accepté par le soumissionnaire, la PAO réalise alors la maquette.

A cette demande de PAO peut être joint ou pas une demande d'impression lié à la maquette réalisé, demande qui a son propre devis d'impression.

Différentes Phases

PHASE 1 / Demandeur : Soumission

Aide Phase 1 :

Ce Bon de Travail 'Maquette PAO' permet de faire réaliser des maquettes au format PDF.

Attacher un ou plusieurs fichiers de tous types images et textes utiles pour la création de la maquette. Par la suite ces fichiers de ressources seront disponible sous la forme d'un fichier zip.

Décrire avec précision le type de projet à réaliser dans la zone 'Description' : taille, police, placement,

...

Attention de déposer dès la soumission initiale tous les éléments nécessaire à la création de la maquette.

Éventuellement préciser si la maquette fera ensuite l'objet d'une demande d'impression.

Le délais d'impression commencera alors après la validation de la maquette. En tenir compte pour le délais global.

La phase 1 est la phase de soumission de la demande. La phase suivante sera faite par la PAO (phase 2 PAO) qui soit demandera des informations complémentaires (phase 3) soit réalisera directement la maquette (phase 4 PAO) à valider (Phase 5).

Le demandeur :

- Attache un ou plusieurs documents toutes extensions ⇒ réalisation d'un zip.
- Saisie le descriptif du travail dans une zone [commentaire].
- Défini la date de souhait de la maquette [Pour Le].
- Précise le mode de diffusion (Affiche, flyer, site web, etc ...), RV téléphonique avec le graphiste.
- Précise avec ou sans impression : date d'impression 'Pour Le'.
- possibilité d'associer une demande d'impression associée.
- Soumet ⇒ PHASE 2

PHASE 2 / PAO : Analyse et chiffrage

Aide Phase 2 :

La PAO analyse la demande, le descriptif et les fichiers attachés pour la réalisation de maquette. Si la demande est incomplète la PAO demande des informations complémentaires au demandeur. Après compléments du demandeur en étape suivante (phase 3), la demande retourne à cette étape d'analyse (phase 2).

Si la demande est acceptable, basculement directe en étape d'ajout des maquettes au format PDF (phase 4).

Si la demande nécessite un devis, celui ci est défini en unités de main d'oeuvre et le demandeur devra alors le valider (phase 3).

La PAO :

- Réception et analyse la nouvelle demande.
- Remplit au besoin une zone de commentaire.
- Indiquer le délais de réalisation en heures/jours ouvrées (Influence sur la date de go pour la date de réalisation).
- Modifie éventuellement la date 'Pour Le'
- Possibilité de refuser (=abandonner) la demande avec commentaire ⇒ FIN
- Demande des informations complémentaires : Descriptif ou attachement de fichiers (Bouton ajuster) ⇒ PHASE 3
- Si devis inactif, Accepte ⇒ PHASE 4
- si devis actif, Réalise un devis prix de PAO pur ⇒ Ajout des articles de main d'oeuvre.
- Si devis actif, Soumet le devis au demandeur ⇒ PHASE 3

PHASE 3 / Demandeur : Modification / Acceptation

Aide Phase 3 :

Le demandeur sur invitation de la PAO renseigne plus précisément les informations de description de la maquette à réaliser. Si besoin, modifier aussi les fichiers de ressources.

Après modification des informations la demande retourne en étape précédente (phase 2) pour Analyse par la PAO.

En cas de demande de devis, celui doit être accepté ou refusé. En cas d'acceptation du devis, la demande passe en étape suivante de Réalisation PDF par la PAO (phase 4).

En cas de refus du devis, la demande retourne en étape précédente (phase 2) pour Analyse par la PAO. Le refus du devis doit être justifié par un commentaire explicatif.

La demande peut aussi être annulée, le projet est alors définitivement abandonné.

Le demandeur :

- Peut modifier la date 'Pour Le' uniquement en date ultérieur à la date courante.
- Modifie le descriptif ⇒ PHASE 2
- Modifie la liste des fichiers ⇒ PHASE 2
- Abandonne le projet avec commentaire (pour devis refusé par exemple) ⇒ FIN
- Si Devis Actif, Accepte le projet et demande la réalisation de la maquette par la PAO ⇒ PHASE 4
- Vérifier lors de l'acception (à la date du jour) que la date 'Pour Le' reste compatible avec 'Durée Réalisation'.

La PAO :

- Peut modifier le devis, le descriptif, la demande d'impression associée.
- Peut abandonner la demande sur absence de décision du demandeur ⇒ FIN

Le Responsable de reprographie :

- Peut accepter le projet à la place du demandeur ⇒ PHASE 4

PHASE 4 / PAO : Réalisation PDF

Aide Phase 4 :

Les PDF attachés par la PAO sont surchargé pour le demandeur d'un filigrane 'PROTO PAO'.

Ce filigrane sera supprimé après l'étape suivante (phase 5) lorsque la maquette aura été validé par le demandeur.

Si le demandeur demande une modification de la maquette PDF, il y aura nécessité pour la PAO d'attacher de nouveaux PDF (aller/retour phases 4/5).

La PAO :

- Réalise le ou les PDF définis dans le projet.
- Attache un ou plusieurs fichiers PDF à la demande PAO.
- Remplace les PDF déjà attachés le cas échéant lors d'une MAJ du projet.
- L'application ajoute automatiquement aux fichiers PDF un filigrane "PAO PROTO" pour dissuader le demandeur d'exploiter les PDF.
- Soumet au demandeur, mail au demandeur ⇒ PHASE 5
- Abandonne la demande avec commentaire ⇒ FIN

PHASE 5 / Demandeur : Validation PDF

Aide Phase 5 :

Les PDF proposés par la PAO sont surchargé d'un filigrane 'PROTO PAO'.

Les PDF finaux seront disponible après validation de la maquette.

Choisir 'Valider' pour valider la maquette et récupérer les PDF sans filigrane. La demande de Bon de Travail sera ensuite clôturé par la PAO.

Si la maquette doit faire l'objet d'une impression, il faut renseigner le numéro de la demande d'impression associée. Les fichiers PDF de la maquette seront alors transférés dans ce Bon de Travail d'impression.

Après acceptation, les fichiers PDF de la maquette seront disponible dans le suivi des demandes dans l'onglet 'historique' (et non plus dans l'onglet 'en cours').

Choisir 'Modifier' pour demander un ajustement à la maquette : retour en phase de modification de la demande (phase 3).

Choisir 'Abandonner' pour demander l'annulation de cette demande de maquette. LA PAO Clôturera la demande avec éventuellement imputation du devis le cas échéant.

Le demandeur :

- a) Choix 'Abandonner'. La demande est 'A Annuler' ⇒ PHASE 6A
- b) Choix 'Valider' : Accepte les PDF. Suppression des filigranes proto sur les PDF. La demande est 'A clôturer' ⇒ PHASE 6B
- c) Choix 'Modifier' : Demande un ajustement à la PAO ⇒ PHASE 3

La PAO :

- Annule la demande avec commentaire [Statut annulé 'N'] ⇒ FIN
- Clôture la demande sur absence de décision du demandeur ⇒ PHASE 6A

PHASE 6 / PAO : clôture PAO, Active l'impression

Aide Phase 6 :

La demande de PAO doit être clôturée par la PAO.

Soit le demandeur à accepté la maquette PDF et la demande doit être clôturé au statut 'réalisé', soit le demandeur à demandé à abandonner la réalisation de la maquette et la demande doit donc

être au statut 'annulé'.

Sur demande d'abandon, en cas de demande de devis et de réalisation de la maquette, celle ci peut faire tout de même l'objet d'une imputation du coût et ainsi être clôturé 'Réalisé'. \\\

La PAO :

A) Demande d'abandon du demandeur :

- clôture la demande PAO avec le coût de PAO ⇒ FIN
- Annulation automatique de la demande d'impression associée ⇒ FIN

B) Acceptation du demandeur :

- clôture la demande PAO avec le coût de PAO ⇒ FIN
- Transfert automatique du (des) PDF de la demande PAO vers la demande d'impression associée.
- Vérification / Ajustement de la date "Pour le" de la demande d'impression associée.
- Change le statut de la demande d'impression associée à [Statut A réaliser] ⇒ PHASE 7

PHASE 7 / Opérateur: Impression

Les opérateurs :

- Ne voient pas les demandes de type PAO.
- Ne voient les demandes d'impressions associées qu'une fois au statut [A réaliser].
- Réalise l'impression des PDF de la demande d'impression associée.
- Clôture la demande d'impression comme d'habitude.

Source :

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

Lien permanent :

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

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