


IDENTIFICATION

Ouvrir le navigateur internet et entrer l'adresse du site :

demo.docurepro.com

Saisir le login et le mot de passe :

Utilisateur :
Mot de passe :



Puis cliquer sur **[Connexion]**.

Les informations de l'utilisateur sont alors synchronisés avec l'annuaire.

Les actions suivantes se font depuis le bandeau supérieur.

TYPE DE BON DE TRAVAIL


Cliquer sur **Bon de travail**

Bon de travail ▾

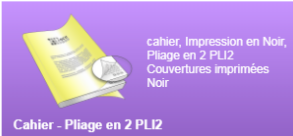
Présentation | Reprographie papier | Autres travaux

Ensemble des produits

Selectionner un type de bon de travail : [Besoin d'aide](#)



Copie - 1 Agrafe




Cahier - Pliage en 2 PLI2

ATTACHEMENT D'UN DOCUMENT

Transmettre un document numérique :

✕ Cocher **Attachement fichier**, puis cliquer sur **parcourir** et sélectionner le fichier sur le poste de travail :

Attachement fichier :  **Fini**

Astuce : Glisser / Déposer dans la zone grise.

L'application effectue un diagnostic du document sur le

nombre de pages, la taille et l'orientation des pages, la présence de couleur, ...

Nom du fichier : Green Brochure.pdf
8 page(s) Couleur A4 portrait

Ces informations permettent de pré-sélectionner les **Filtres** d'affichage des produits disponibles.

✕ Choisir un produit (*voir chapitre suivant*).

Transmettre un original papier :

✕ Cocher **Originaux papier**, puis remplir le nom de la demande ainsi et le nombre de pages puis **[Valider]**.

Document papier : Mon original Nombre de pages : 12

✕ Choisir un produit (*voir chapitre suivant*).

✕ Déposer le résumé du bon de travail et l'original papier à la reprographie.

Pour imprimer le résumé de la demande réalisée, depuis le suivi des demandes, cliquer sur **Menu > Résumé**, puis imprimer le PDF alors affiché.

Astuce : après traitement par l'atelier, le PDF de l'original papier sera disponible dans le suivi des demandes.

Utiliser un de mes documents déjà déposé :

✕ Cocher **Mes documents**, puis remplir le nom de la demande et le nombre de pages puis **[Valider]**.

Mes documents :

✕ Choisir un produit (*voir chapitre suivant*).

Phase suivante, choisir un produit ...

CHOISIR UN PRODUIT

Filtrer l'affichage des produits :

Sur la partie gauche éventuellement cocher les filtres pour trouver le produit souhaité.

Par exemple : cocher **Noir, Recto-Verso, 1 agrafe** : la liste des produits affichés correspondra à ces critères.

Les produits sont affichés par ordre sur **Fréquents**.

Filtres **Fréquents**

Choisir un produit Copie :

Liste des produits : 10/113, filtrée sur : (Fréquents, 2 feuilles et plus)



Cliquer sur l'image du produit pour l'agrandir.

Cliquer sur **[Choisir]** pour le sélectionner.

Le survol du (p) permet de visualiser les propriétés d'impression du produit.

Choisir un produit Cahier :



Le type de finition est visuellement représenté parmi : bande thermocollante, livret en piqûre à cheval, spirale, dos carré collé, ...

La loupe représente le mode Recto-Verso.

Les pages en jaune représentent les couvertures. Les transparents sont aussi illustrés comme sur le premier produit affiché.



Ajuster l'affichage :

Ces icônes permettent d'afficher les produits soit en Liste, soit en Image avec texte, soit uniquement en Image. Les loupes permettent de zoomer la taille des images.

Phase suivante, spécifier l'impression ...

SPECIFIER L'IMPRESSION

✕ Remplir les champs d'impression :

Nom de la demande : Green Brochure.pdf
Format fini : A4
Papier : 80 Blanc
Nombre d'exemplaires au format fini : 15

- Nom de la demande, par défaut le nom du document.

- Le **format fini** parmi A4, A3, A5.

- Le **papier** à utiliser : Grammage et couleur

- Le nombre d'**exemplaires** à livrer.

Cliquer sur **[suivant]** pour passer à la section Livraison.
Cliquez sur **[Terminer]** si les informations par défaut des sections Livraison et Imputation sont correctes.

SECTION LIVRAISON

Résumé des informations de Livraison :

Livraison

Destinataire : Utilisateur
utilisateur@easyrepro.com
A disposition à la reprographie
Pour le : 03/02/2018 - 09h
Entreprise destinataire : Contac...
Article de livraison: Coursier IDF ...

Modifier la livraison :

Indiquer la **date de réalisation souhaitée** (par défaut J+2) ainsi que le **lieu de livraison** :

Livraison

Sélectionner une date de réalisation. Sélectionner un lieu ... [lire la suite]

*Pour le : 02/02/2018 à 15 h

*Avertir par courriel : utilisateur@easyrepro.com

Destinataire :

*Lieux : A disposition à la reprographie

Les champs avec une étoile rouge * sont obligatoires.

Le survol des icônes (i) permet d'obtenir de l'aide sur les éléments concernés.

Cliquez sur **[suivant]** pour passer à la section Imputation.

SECTION IMPUTATION

Modifier l'imputation :

Modifier le service d'imputation qui correspond au centre de coût de la demande.

Ici l'aide de la section imputation ...

Demandeur : Utilisateur (HOMME Maxime)

Nom : HOMME Prénom : Maxime

Tél : 0406070605

Service : 08425-Marketing

Imputation budgétaire :

Cliquez sur **[Terminer]**, la demande est créée, l'application affiche alors le suivi des demandes.

SUIVI DES DEMANDES

Cliquez sur **Suivi des demandes** Suivi des demandes ▾

Visualiser la liste des demandes en cours :

Suivi des demandes | Historique des demandes

Réf	Le	Pour le	Code société	Service	Demandeur	Nom de la demande	Copies & Pages	Foilles	BON DE TRAVAIL	Statut	Livr.	Actions
10973	01/02 14:43	02/02 15:00		SRABENCE DE DEAUVILLE	Utilisateur	Green Brochure.pdf	10 Ex x 8 Pg :	40 Fe - 80 Tr	Noir RV A4 60 Blanc			

Affichage par : 10 25 50

Lors de la clôture de la demande par la reprographie, un **courriel** est envoyé au demandeur et la demande bascule dans l'onglet adjacent : **historique des demandes**.

Suivi des demandes | **Historique des demandes**

POUR CONTACTER LA REPROGRAPHIE

Pour plus d'informations contacter :

Christian.demon@easyrepro.com



EasyRepro

GUIDE
DE PRISE
EN MAIN
RAPIDE

Demands de travaux d'impression

auprès du centre de Reprographie.