ACCUEIL	2
LA COMMANDE	3
Onglet "Nature des travaux"	3
ONGLET INFORMATIONS	8
ONGLET RECAPITULATIF	9
LA COMMANDE SIMPLE A VALIDER PAR LES ACHETEURS	10
LA DEMANDE DE DEVIS	11
COMPLETER UN DEVIS	12
ACCEPTER OU A REFUSER LE DEVIS	13
LIBRAIRIES	16
ACCES A LA LISTE DES LIBRAIRIES	16
ACCES A VOTRE LIBRAIRIE	16
PANNEAUX DE LIBRAIRIE	17
LE DEVIS ET LA COMMANDE DANS LES LIBRAIRIES	19
LIBRAIRIE A TELECHARGEMENT GRATUIT	27

Accueil

La page d'accueil vous propose différents choix. Pour accéder aux différents menus, vous pouvez :

> soit cliquer sur les liens titres : Accueil, WebDOC et Se connecter

Accueil	WebDOC	Se connecter	Invité

➢ soit cliquer sur l'image correspondante



WebDOC

- \succ accès aux commandes et devis
- ➢ accès aux paramètres de votre compte.
- ➤ accès aux librairies.



Se connecter

➤ accès à votre espace personnalisé

La commande

Vous pouvez passer une commande en joignant un ou plusieurs fichiers qui ne se trouvent pas dans votre librairie. En cliquant sur "WebDOC ~ Commande", vous accédez à la fenêtre suivante :

Onglet "Nature des travaux"

Vous allez pouvoir sélectionner les fichiers à joindre selon la procédure décrite dans la documentation "Conventions et Opérations de base". Nous vous conseillons d'utiliser l'Applet qui va vous permettre d'envoyer plusieurs fichiers, en une fois, sous forme compressée.

Votre commande Pour établir votre commande, veuillez renseigner les champs concernés : • Nature des travaux : vous pouvez saisir le travail souhaité (exemple : A4, papier glacé, portrait) ou diquer sur		Necapitolau				
Pour établir votre commande, veuillez renseigner les champs concernés : Nature des travaux : vous pouvez saisir le travail souhaité (exemple : A4, papier glacé, portrait) ou diquer sur pour en sélectionner un prédéfini. Fichier : vous sélectionnez le fichier souhaité en diquant sur (possibilité de l'associer à différents travaux). Nature des travaux Fichier Qté Or. Ex. Nature des travaux Fichier Qté Or. Ex. Ajouter une ligne supplémentaire Sur les travaux : Sur la commande :		Votre commande				
• Nature des travaux : vous pouvez saisir le travail souhaité (exemple : A4, papier glacé, portrait) ou diquer sur pour en sélectionner un prédéfini. • Fichier : vous sélectionnez le fichier souhaité en diquant sur (possibilité de l'associer à différents travaux). Nature des travaux Fichier Qté Or. Ex. 1. 2. 2. 3. Ajouter une ligne supplémentaire Sur les travaux : Sur les travaux : Sur la commande : Sur la commande :	Pour établir votre commande, veuillez re	nseigner les champs concernés	1			
• Nature des dravaux : vols pouvez sais re dravail souhaite (exemple : A4, papier grace, pordait) od diquer sur pouvez sais re dravail souhaite (exemple : A4, papier grace, pordait) od diquer sur pouvez sais re dravaux is (possibilité de l'associer à différents travaux). Nature des travaux Fichier Qté Or. Ex. 1. Qté Or. Ex. 2. Image: Imag	Native des travairs : neus pour	ar caisir la trauail caubaité (ava		ior albeé) au diauar am
• Fichier : vous sélectionnez le fichier souhaité en diquant sur (possibilité de l'associer à différents travaux). Nature des travaux Fichier Qté Or. Ex. 1. Image:	Pour en sélectionner un prédé	ez saisir le travail sourraite (exe fini.	пріе ; дч, рар	ier glace	, portrait) og undger sar
Nature des travaux Fichier Qté Or. Ex. 1. Image: State of the state of the destration of the state	Eichige : your célectionnes le fich	iar caubaitá an diguant cur 🕥	(possibilitá do l	'accocio	v à diffár	onto troupuy)
1. 2. 3. Ajouter une ligne supplémentaire Remarques Sur les travaux : Sur les travaux : Sur la commande :	Nature des travaux	Fichier	(possibilite de l	Oté	Or.	Ex.
2 Ajouter une ligne supplémentaire Ajouter une ligne supplémentaire Remarques Sur les travaux : Sur les travaux : Sur la commande :	1.		۲	<u> </u>		1 x
2						
3 Ajouter une ligne supplémentaire Ajouter une ligne supplémentaire Remarques Sur les travaux : Sur les travaux : Sur la commande :	2.	Star Contraction of the second	9			
Ajouter une ligne supplémentaire Remarques Sur les travaux : Sur la commande :						
Ajouter une ligne supplémentaire	3.	%	۲			
Remarques Sur les travaux : Sur la commande :	3.	*	۲			
Remarques Sur les travaux : Sur la commande :	3. 🚰 Ajouter une ligne supplémentaire	Sector 2.5				
Sur les travaux :	3. 🚰 Ajouter une ligne supplémentaire	*	>			
Sur les travaux :	3. 🚰 Ajouter une ligne supplémentaire	Remarques				
Sur la commande :	3. Ajouter une ligne supplémentaire	Remarques] ×
Sur la commande :	3. Ajouter une ligne supplémentaire	Remarques				×
Sur la commande :	3. Ajouter une ligne supplémentaire	Remarques	©			×
Sur la commande :	3. Ajouter une ligne supplémentaire	Remarques				×
×	3 Ajouter une ligne supplémentaire Sur les travaux :	Remarques				
	3. Ajouter une ligne supplémentaire Sur les travaux : Sur la commande :	Remarques				×
	3. Ajouter une ligne supplémentaire Sur les travaux : Sur la commande :	Remarques				

Le champ''Nature des travaux''

Ce champ est modifiable via l'icône 🦠. En cliquant sur celle-ci, la fenêtre suivante va apparaître :

Choix du ty pe d	e travail X
Impression 🔹 Cou	eur 🗸 Recto 💽 A3 🗸
	annuler valider

Cette fenêtre contient tous les travaux disponibles. Partez de la liste déroulante la plus à gauche vers la droite, et sélectionnez selon votre choix puis cliquez sur **[valider]**.

Le champ "Fichier"

Ce champ est modifiable via l'icône 🥯. En cliquant sur celle-ci, l'écran suivant va apparaître en surimpression :

		Votre commande			
Pour établir vo	otre commande, veuillez	renseigner les champs concern	és :		
• Nature	e des travaux : vous pou ur en sélectionner un préc	ivez saisir le travail souhaité (e défini.	xemple : A4, papie	r glacé, portra	it) ou diquer sur
Fichier Nature des	 vous sélectionnez le fio 	chier souhaité en cliquant sur Fichier	(possibilité de l'a (issocier à diffé Dré Or.	erents travaux), Ex.
1.					
	e				
Zi					0.0
1.1	Littor de liciliers				
3.	Sélectionnez les fich	iers sur votre poste :			
3.	Sélectionnez les fich	iers sur votre poste :	Par	oourir M	X
3	Sélectionnez les fich	iers sur votre poste :	Par	courir 💥	X
3. Ajouter	Sélectionnez les fich	iers sur votre poste :	annuler e	courir 💥	
3. Ajouter	Sélectionnez les fich.	iers sur votre poste :	annuler e	courir 💥	
3. C	Sélectionnez les fich	iers sur votre poste :	annuler e	courir 💥	
3. Ajouter	Sélectionnez les fich	iers sur votre poste : quez ici si vous voulez utiliser u ant d'envoyer plusieurs fichiers i	annuler e un composant compressés à la foi	courir X	×
3. Ajouter	Sélectionnez les fich	iers sur votre poste : quez ici si vous voulez utiliser u ant d'envoyer plusieurs fichiers i	annuler e un composant compressés à la foi	courir X	
3. C	Sélectionnez les fich	iers sur votre poste : quez ici si vous voulez utiliser u ant d'envoyer plusieurs fichiers d	annuler e un composant compressés à la foi	courir X	X
3. C	Sélectionnez les fich cli permetta	iers sur votre poste : quez ici si vous voulez utiliser u ant d'envoyer plusieurs fichiers d	annuler e un composant compressés à la foi	courir X	×
3. Ajouter	Sélectionnez les fich cli permetta	iers sur votre poste : quez ici si vous voulez utiliser u ant d'envoyer plusieurs fichiers i	annuler e un composant compressés à la foi	courir X	×
3. C	Sélectionnez les fich cli permetta	iers sur votre poste : quez ici si vous voulez utiliser u ant d'envoyer plusieurs fichiers i	annuler e	courir X	×

Envoi de fichier

Si vous n'utilisez pas l'Applet, vous devrez sélectionner vos fichiers en cliquant sur [Parcourir...].

électionnez les fichiers sur votre poste :		
		Parcourir 💥
	annuler	envoyer
cliquez ici si vous voulez permettant d'envoyer plusieurs	: utiliser un composant : fichiers compressés à l	a fois

Chaque fois que vous choisirez un fichier, une nouvelle ligne vide apparaîtra en dessous.

Sélectionnez les fichiers sur votre poste :	
D:\MesDocuments\MesImages\Aiguille.jpg	Parcourir 🎽
D:\MesDocuments\MesImages\Istanbul.jpg	Parcourir 🄰
D:\MesDocuments\MesImages\Mont Blanc.jpg	Parcourir 🎽
	Parcourir 🔉
annuler	envoyer
cliquez ici si vous voulez utiliser un composar	it .

Une fois votre sélection faite, cliquez sur [envoyer]. Un écran de progression va alors apparaître :

Envoi de fichiers —	
	Transfert en cours - Merci de patienter
	19.70 %
	annuler

Si vous utilisez l'Applet, cliquez sur [Ajouter...] pour sélectionner vos fichiers puis sur [envoyer].

Envoi de fichiers	
Sélectionnez les fichiers sur votre poste :	
Ajouter Ajouter Supprimer	
annuler envoyer cliquez ici si vous ne pouvez ou ne voulez pas utiliser le composant permettant d'envoyer plusieurs fichiers compressés à la fois	

L'Applet possède une barre de progression qui lui est propre.

Manuel	d'utilisation -	Client	"Démarrage	Rapide"	- WebDOC 7.4

		•					
	Ņ	/otre commande					
Pour établir votre commande, veuille: • Nature des travaux : vous po \$\sqrt{s} pour en sélectionner un pro-	r renseigner le uvez saisir le édéfini.	s champs concernés : travail souhaité (exemp	ole : A4, pap	ier glacé	é, portrait) ou diqu	ier sur
 Fichier : vous sélectionnez le : Nature des travaux 	fichier souhait	é en diquant sur 🋩 (po Fichier	ossibilité de	l'associe Qté	r á dittér Or.	ents trav Ex.	aux).
1.	de la companya de la	Aiguille.jpg	۲	1	1	1	×
2.	4	Istanbul.jpg	9	1	1	1	×
3.	1	Mont Blanc.jpg	9	1	1	1	×
4.	4		9				×
5.	4		۲				×
<mark>中</mark> Ajouter une ligne supplémentaire		Remarques					
Sur les travaux :						*	
Sur la commande :						*	

Une fois l'envoi des fichiers terminé, le système va automatiquement créer une ligne par fichier envoyé avec le nom du fichier renseigné et une quantité de 1 par défaut.

Vous pouvez alors :

- Sélectionner un travail pour chacun des fichiers en cliquant sur
- Sélectionner ou ajouter de nouveaux fichiers en cliquant sur

Vous pouvez aussi sélectionner un travail sur une ligne vide si celui-ci ne nécessite pas de fichier.

Fichiers disponibles

En recliquant sur l'icône , l'écran suivant apparaît. Il est légèrement différent de la première fois où il s'est affiché car il contient une partie "Fichiers disponibles" supplémentaire.

Sélectionn	er
Sélectionn	er
de tichiers	
ctionnez les fichiers sur votre poste :	
	
l Parcourir	
Parcourir	
de fichiers :ctionnez les fichiers sur votre poste :	

Cette liste contient les fichiers que vous avez déjà envoyés. Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs fichiers et cliquer sur **[Sélectionner]** pour remplacer le fichier d'une ligne ou ajouter de nouvelles lignes.

Si vous avez cliqué sur l'icône 🔍 située à côté d'un champ "Fichier" qui était vide, la sélection d'un fichier va remplir ce champ avec le nom du fichier sélectionné. Si le champ "Fichier" n'était pas vide, sa valeur sera remplacée par votre sélection.

La sélection de plusieurs fichiers va avoir pour effet de remplir/remplacer le premier champ "Fichier" et de créer une nouvelle ligne par fichier supplémentaire sélectionné.

Les champs "Quantité", "Originaux" et "Exemplaires"

Finalement, saisissez la quantité. Vous pouvez spécifier le nombre d'exemplaires et d'originaux.

C'icône 样 permet de réinitialiser tous les champs de la ligne correspondante.

Un champ est réservé pour vos "remarques sur les travaux" et un autre pour vos "remarques sur la commande". Une fois, votre commande complète cliquez sur **[suivant...]**.

Onglet Informations

Commande -> Yos informations	
Nature des travaux Vos informations Récapitulatif	
Adresse de facturation : Principale 💌	Adresse de livraison : Principale 💌
Centrapro	Centrapro
Charles Martin	Charles Martin
10, rue des fleurs	10, rue des fleurs
68400 RIEDISHEIM	68400 RIEDISHEIM
Tel : 0303030303	Tel : 0303030303
Fax :	Fax :
Mode de livraison :A expédier Date de livraison souhaitée :12/06/2006Heure de livraison souhaitée :15:26Votre référence :IType de travail :Tous travaux	•
annu	ller précédent suivant

Les adresses de facturation et livraison sont celles enregistrées dans le compte client de votre société. Vous pouvez les modifier à tout moment ou ponctuellement pour une commande.

Les champs de cet écran peuvent varier en fonction du paramétrage du site.

Vous définissez le mode de livraison, au choix : "A expédier" ou "A retirer" et la date de livraison souhaitée (et l'heure si besoin). Vous complétez éventuellement la commande par votre référence interne.

Dans la liste déroulante "Type de travail", vous orientez vos travaux directement vers le poste de travail concerné. Pour continuer, cliquez sur [suivant ...].

Onglet Récapitulatif

Le récapitulatif de votre commande s'affiche sur votre écran pour vérification.

vale de creation :	00/06/2006 2 44.54		ulbaur-						
Data de livraison soubaitáe :	de Creation : 09/06/2006 à 16:5 de livraison soubaitée : 12/06/2006 à 16:5			Agence de Mulhouse					
Mode de livraison :	12/06/2006 a 16:51 à avrédier	2, rue du canal 69100 Mulhaura							
Tune de travail :	de travail : Tous travaux		tel : 0303030303						
Type de d'avan :	Tods Gavadx	fax : 030303030303							
Adresse de facturation :	Adresse de livraison :								
Centrapro	Centrapro								
Charles Martin	Charles Martin								
10, rue des fleurs	10, rue des fleurs								
68400 RIEDISHEIM	68400 RIEDISHEIM								
tel : 0303030303	tel : 0303030303								
fax :	fax :								
		Fichier	Oté	Or.	Fx.				
Travail				1	1				
. Dimpression, Couleur, Recto,	A0	l Alquille,1pg	1 101	I					
Travail Impression, Couleur, Recto,	A0	Aiguille.jpg	10						
Travail Impression, Couleur, Recto, Impression, Couleur, Recto,	A0 A4, Collé	Aiguille.jpg Istanbul.jpg	10	1					
Travail Impression, Couleur, Recto, Impression, Couleur, Recto, Impression, Couleur, Recto,	A0 A4, Collé A3	Aiguille.jpg Istanbul.jpg Mont Blanc.jpg	10 3 5	1					

En cas d'erreur ou si elle est incomplète, cliquez sur **[précédent...]** pour retourner à l'écran précédent ou **[confirmer]** en cas d'accord.

La boîte de dialogue ci-dessous va alors apparaître pour vous demander de confirmer une dernière fois votre commande.



Après avoir cliqué sur **[OK]**, une fenêtre et une boîte de dialogue vont apparaître. La fenêtre va permettre l'impression du récapitulatif de votre commande grâce au bouton **[imprimer]** présent dans la partie inférieure droite. La boîte de dialogue vous confirme l'enregistrement de votre commande :

Microsoft	Internet Explorer
	Nous vous remercions de votre demande. Celle-ci sera traitée dans les plus brefs délais
	OK)

Cliquez sur [OK] pour continuer.

Vous êtes alors redirigé vers **''WebDOC ~ Mon Compte ~ Les Commandes''** et vous visualisez le récapitulatif définitif de votre commande.

Commande - Pièce nº 1946 - C	ommande passée par Centrapro				
Date de création : Date de livraison souhaitée : Mode de livraison : Référence : Type de travail :	09/06/2006 à 16:51 12/06/2006 à 16:51 à expédier OK Tous travaux	Agence 2, rue du 68100 M tel : 030 fax : 030	de Mulhouse u canal Iulhouse 13030303 03030303	2	
Adresse de facturation : Centrapro Charles Martin 10, rue des fleurs 68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax :	Adresse de livraison : Centrapro Charles Martin 10, rue des fleurs 68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax :				
		Fichion	Oté	Or.	Ex.
Travail		TICHIEL			
Travail	Recto, A0	Aiguille.jpg	10	1	1
Travail D Impression, Couleur, 2. D Impression, Couleur,	Recto, A0 Recto, A4, Collé	Aiguille.jpg Istanbul.jpg	10	1	1
Travail 1. Impression, Couleur, 2. Impression, Couleur, 3. Impression, Couleur,	Recto, A0 Recto, A4, Collé Recto, A3	Aiguille.jpg Istanbul.jpg Mont Blanc.jpg	10 3 5	1 1 1	1
Travail I. Impression, Couleur, Impression, Couleur, Impression, Couleur, Des prix nuls ne signifie	Recto, A0 Recto, A4, Collé Recto, A3 nt pas que la commande est gratuite, n	Aiguille.jpg Istanbul.jpg Mont Blanc.jpg nais que celle-ci doit ei	ncore être é	1 1 1 valuée	1

Vous serez parallèlement prévenu par un e-mail de la réception de votre commande. Si vous le configurez dans "WebDOC ~ Mon Compte ~ Configurer les e-mails", vous pourrez connaître les différents états d'avancement de votre commande : "lue" – "en cours" – "prête" – "expédiée" ou "annulée".

La commande simple à valider par les acheteurs

Vous pouvez décider que "les commandes" de votre entreprise doivent être validées par un acheteur principal chez vous.

Dans ce cas, toutes les commandes émanant des différents utilisateurs / services devront attendre l'accord de l'acheteur principal avant d'être réellement envoyées pour être traitées.

La demande de devis

Vous pouvez envoyer une demande de devis en joignant, ou non, des fichiers. En cliquant sur "WebDOC ~ Devis", vous accédez à la fenêtre suivante :

ture des travaux Vos informations	Récapitulatif		
	Votre devis		
Pour établir votre devis, veuillez rensei	gner les champs concernés :		
• Nature des travaux : vous nou	vez saisir le travail souhaité (exe	mole : A4. papier glag	é, portrait) ou diquer sur
🦠 pour en sélectionner un pré	défini.	····F·- · · · · · · F-F·-· · B·	
• Fichier : vous sélectionnez le fi	chier souhaité en cliquant sur 🎾	(possibilité de l'associe	er à différents travau×).
Si vous ne souhaitez pas envo vous sera alors possible de join □ Je souhaite différer l'envoi d	yer de fichier(s) maintenant, vou dre le(s) fichier(s). Pour cela, coc le mes fichiers.	us pouvez attendre que hez la case ci-dessous	e ce devis soit évalué. Il :
Nature des travaux	Fichier	Qté	Or. Ex.
1.		Image: A start and a start] 📈 📈
2.	*	Image: A start of the start	
~ [a.		
	Remarques		
Sur les travaux :			×
Sur le devis :			<u>×</u>

Cet écran est quasiment identique à celui de la commande. La procédure générale est, elle aussi, identique.

La seule différence par rapport à la commande est la possibilité de différer l'envoi de vos fichiers. Pour cela, il suffit de cocher la case "Je souhaite différer l'envoi de mes fichiers". Dans ce cas, vous ne saisissez que les champs "Nature des travaux" et les quantités et vous pouvez laisser les champs "Fichiers" vides. Une fois le devis évalué, vous aurez la possibilité d'envoyer les fichiers correspondants.

Après avoir confirmé votre demande de devis, vous allez être redirigé vers **''WebDOC ~ Mon Compte ~ Mes Devis''** où vous pourrez visualiser le récapitulatif de votre devis.

Manuel d'utilisation - Client "Démarrage Rapide" - WebDOC 7.4

Retour a	u menu pré	cédent					
1es devis	Devis a	cceptés Devis refusés					
Num. 🗸	Libellé	Référence de cde	Date	Mode de livraison	Montant TTC	Etat	Agence
1949	Devis		09/06/2006	à expédier	24,18€	évalué	Mulhouse
1948	Devis		09/06/2006	à expédier	24,07€	évalué	Mulhouse
1942	Devis		07/06/2006	à expédier	0,00€	à évaluer	Mulhouse
1931	Devis		22/07/2005	à expédier	6,22€	évalué	Mulhouse
1 1 0 1 0	Devis	IM-05	19/07/2005	à expédier	0,00€	à évaluer	Mulhouse

Vous serez parallèlement prévenu par un e-mail de la réception de votre devis. Si vous le configurez dans **''WebDOC ~ Mon Compte ~ Configurer les e-mails''**, vous pourrez connaître les différents états d'avancement de votre devis : "à évaluer" – "évalué".

Compléter un devis

Une fois que votre devis avec "envoi de fichiers différé" est évalué, vous pouvez soit le compléter et le valider soit le refuser.

Retour à la liste des devis				44 4	De	vis N° :	1954 🕨
	Etat du de	vis : en o	ours d	'éval	uatio	n par le	dient 💌
Devis - Pièce nº 1954 - Devis passé par	Centrapro						
Date de création : Date de livraison souhaitée : Mode de livraison : Référence : Type de travail : Adresse de facturation : Centrapro Charles Martin 10, rue des fleurs 68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax :	14/06/2006 à 09:09 17/06/2006 à 09:09 à expédier DK Tous travaux Adresse de livraison : Centrapro Charles Martin 10, rue des fleurs 68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax :		Agena 2, rue 68100 tel : 0 fax : 1	e de du c Mull 3030 0303	Mulh anal 13030 0303(ouse 3 33	
Travail	Fichier		Oté	Or.	Ex.	P.II.	Montan
			10	1	10	0,580	5,80
1. 🗋 Impression, Couleur, Recto, A4, Agraphé			1000	2.0	32254		35.00000
1. Impression, Couleur, Recto, A4, Agraphé 2. Impression, Couleur, Recto, A3			5	1	5	1,980	9,90 :
1. Agraphé 2. Impression, Couleur, Recto, A3	Récapitulatif		5	1	5	1,980	9,90 1
1. Impression, Couleur, Recto, A4, Agraphé 2. Impression, Couleur, Recto, A3	Récapitulatif		5 Tota Mon Tota Tota	1 I Bru tant I TVA	5 t portl à 19	1,980 : HT : ,6 % :	9,90 + 15,70 + 2,00 + 3,47 + 21,17 +

La procédure pour ajouter des fichiers dans le devis est identique à celle de la commande.



Tant que vous n'avez pas accepté le devis, il vous est possible de modifier vos fichiers et d'en envoyer de nouveaux.

Une fois sûr de votre choix, vous pouvez accepter le devis.

Etat du devis :	en cours d'évaluation par le client 💌
	en cours d'évaluation par le client
	accepter le devis refuser le devis

Comme un devis classique, votre devis sans fichier sera transformé en commande. Celle-ci sera accessible dans "WebDOC ~ Mon Compte ~ Mes Commandes".

Accepter ou à refuser le devis

Dans cet exemple, la demande de devis n° 1948 apparaît à l'état "évalué", suite à son évaluation par le reprographe.

Mes	devis													
👚 F	Retour au menu précédent													
Me	es devis	ן Devis a	cceptés Devis refusés											
	Num. 👻	Libellé	Référence de cde	Date	Mode de livraison	Montant TTC	Etat	Agence						
	1949	Devis		09/06/2006	à expédier	24,18€	évalué	Mulhouse						
	1948	Devis		09/06/2006	à expédier	24,07€	évalué	Mulhouse						
	1942	Devis		07/06/2006	à expédier	0,00€	à évaluer	Mulhouse						
	1931	Devis		22/07/2005	à expédier	6,22€	évalué	Mulhouse						
	1919	Devis	IM-05	19/07/2005	à expédier	0,00€	à évaluer	Mulhouse						
			Vous pouvez diqu	ier sur les titres i	des colonnes pour effect	uer des tris (🔻 🔺)								

En cliquant sur la ligne concernée, vous visualisez le devis chiffré.

Retour à la liste des devis				44	I ◀ De	evis Nº 1	.948 🕨					
		Etat du devi	s: en co	urs d'é	valuatio	n par le	dient 💌					
Devis - Pièce nº 1948 - Devis passé p	oar Centrapro											
Date de création :	09/	06/2006 à 17:03	A	aence	de Mult	nouse						
Date de livraison souhaitée :	12/	12/06/2006 à 17:03 2, rue du canal										
Mode de livraison :	àe	à expédier 68100 M					1ulhouse					
Référence :		ок tel : 0303030										
Type de travail :	Tou	is travaux	f	ax : 03	030303	03						
Adresse de facturation :	Adress	e de livraison :										
Centrapro	Centrap	oro										
Charles Martin	Charles	Charles Martin										
10, rue des fleurs	10, rue	des fleurs										
	10100					68400 RIEDISHEIM						
68400 RIEDISHEIM	68400 I	RIEDISHEIM										
68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax :	68400 tel : 03 fax :	RIEDISHEIM 03030303										
68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax :	68400 tel : 03 fax :	RIEDISHEIM 03030303	1001100.00		1000							
68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax : Travail	68400 tel : 03 fax :	RIEDISHEIM 03030303 Fichier	Qté	Or.	Ex.	P.U.	Montan					
68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax : Travail 1.] Impression, Couleur, Recto,	68400 tel : 03 fax : A0	RIEDISHEIM 03030303 Fichier Falaises.jpg	Qté 3	Or.	Ex. 3	P.U. 1,240	Montan 3,72					
68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax : Travail 1. Impression, Couleur, Recto, 2. Impression, Couleur, Recto,	68400 tel : 03 fax : A0 A4, Collé	RIEDISHEIM 03030303 Fichier Falaises.jpg carte_voeux.jpg	Qté 3 10	Or. 1 5	Ex. 3 2	P.U. 1,240 0,560	Montan 3,72 5,60					
68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax : Travail 1. 1 Impression, Couleur, Recto, 2. 1 Impression, Couleur, Recto, 3. 1 Impression, Couleur, Recto,	68400 tel : 03 fax : A0 A4, Collé A3	RIEDISHEIM 03030303 Fichier Falaises.jpg carte_voeux.jpg Soleil.jpg	Qté 3 10 10	Or. 1 5 1	Ex. 3 2 10	P.U. 1,240 0,560 0,780	Montan 3,72 4 5,60 4 7,80 4					
68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax :	68400 tel : 03 fax : A0 A4, Collé A3	RIEDISHEIM 03030303 Fichier Falaises.jpg carte_voeux.jpg Soleil.jpg Récapitulatif	Qté 3 10 10	Or. 1 5 1	Ex. 3 2 10	P.U. 1,240 0,560 0,780	Montan 3,72 = 5,60 = 7,80 =					
68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax : Travail 1. Impression, Couleur, Recto, 2. Impression, Couleur, Recto, 3. Impression, Couleur, Recto,	68400 tel : 03 fax : A0 A4, Collé A3	RIEDISHEIM 03030303 Fichier Falaises.jpg carte_voeux.jpg Soleil.jpg Récapitulatif	Qté 3 10 10	Or. 1 5 1 Total E	Ex. 3 2 10 Brut	P.U. 1,240 0,560 0,780	Montan 3,72 = 5,60 = 7,80 = 17,12 =					
68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax : Travail 1. Impression, Couleur, Recto, 2. Impression, Couleur, Recto, 3. Impression, Couleur, Recto,	68400 tel : 03 fax : A0 A4, Collé A3	RIEDISHEIM 03030303 Fichier Falaises.jpg carte_voeux.jpg Soleil.jpg Récapitulatif	Qté 3 10 10	Or. 1 5 1 Total E	Ex. 3 2 10 Brut	P.U. 1,240 0,560 0,780 ; HT ;	Montan 3,72 : 5,60 : 7,80 : 17,12 : 3,00 :					
68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax : Travail 1. Impression, Couleur, Recto, 2. Impression, Couleur, Recto, 3. Impression, Couleur, Recto,	68400 tel : 03 fax : A0 A4, Collé A3	RIEDISHEIM 03030303 Fichier Falaises.jpg carte_voeux.jpg Soleil.jpg Récapitulatif	Qté 3 10 10	Or. 1 5 1 Total E Monta Total 1	Ex. 3 2 10 Brut nt port	P.U. 1,240 0,560 0,780 ; HT ; 9,6 % ;	Montan 3,72 5,60 7,80 17,12 3,00 3,95					
68400 RIEDISHEIM tel : 030303033 fax : Travail 1. 1 Impression, Couleur, Recto, 2. 1 Impression, Couleur, Recto, 3. 1 Impression, Couleur, Recto,	68400 tel : 03 fax : A0 A4, Collé A3	RIEDISHEIM 03030303 Fichier Falaises.jpg carte_voeux.jpg Soleil.jpg Récapitulatif	Qté 3 10 10	Or. 1 5 1 Total E Monta Total I Total I	Ex. 3 2 10 Brut nt port VA à 1 TC	P.U. 1,240 0,560 0,780 ; HT ; 9,6 % ;	Montan 3,72 5,60 7,80 17,12 3,00 3,95 24,07					



Dans la liste déroulante "Etat de devis", vous pouvez choisir d'accepter le devis ou de le refuser.



Si vous l'acceptez, le message suivant vous rendra attentif une dernière fois.

Cliquez sur **[OK]** en cas d'acceptation sinon sur **[Annuler]**.

En cliquant sur **[OK]**, vous êtes redirigé vers **"WebDOC ~ Mon Compte ~ Mes Devis"** et vous visualisez le récapitulatif de votre devis.

La demande de devis initiale se trouve maintenant dans l'onglet "Devis acceptés". Si vous ne l'aviez pas acceptée, elle serait visible dans l'onglet "Devis refusés".

r R	etour au	menu préc	édent					
Me	s devis	Devis ac	ceptés Devis refusés	Date	Mode de livraison	Montant TTC	Etat	Agence
1	1948	Devis		09/06/2006	à expédier	24,07€	accepte	Mulhouse
				22/07/2005	à expédier	0.48 £	accente	Mulhouse

En cliquant sur votre devis accepté, vous remarquerez qu'il s'est transformé en commande (n° 1955 pour l'exemple) :

Devis - Pièce nº 1948 - transféré vers commande 1955 - Devis passé par Centrapro

Q.

Vous pouvez accéder directement à la commande en cliquant sur <u>commande 1955</u>.

Dans "WebDOC ~ Mon Compte ~ Mes Commandes", vous y avez aussi accès :

Me:	s comma	andes							
	Retour au	menu précéd	lent						
∫м	es comma	indes Con	nmandes à valider	Commandes vali	dées Commandes	refusées			
	Num. 🗸	Libellé	Référence de cde	Date	Mode de livraison	Montant TTC	Etat	Agence	Pdf
	1955	Commande		09/06/2006	à expédier	24,07€	non lue	Mulhouse	
	1946	Commande		09/06/2006	à expédier	0,00€	non lue	Mulhouse	
	1944	Commande	RID001	09/06/2006	à expédier	1,91€	non lue	Mulhouse	
	1937	Commande		22/07/2005	à expédier	0,00€	évaluation bat	Mulhouse	
	1935	Commande		22/07/2005	à expédier	0,00€	en cours	Mulhouse	
	1929	Commande		22/07/2005	à expédier	0,48€	lue	Mulhouse	
	1925	Commande		21/07/2005	à expédier	0,00€	lue	Mulhouse	
	1924	Commande		21/07/2005	à expédier	1,91€	lue	Mulhouse	
	1923	Commande		21/07/2005	à expédier	2,33€	lue	Mulhouse	
					Page 1 / 2 → →	~ · · · · ·			
			Vous pouvez d	liquer sur les titres	: des colonnes pour e	ffectuer des tris (.▼ ▲)		

Librairies

Accès à la liste des librairies

Vous pouvez accéder, sans même vous identifier, aux librairies que nous mettons à la disposition de tous. Vous êtes alors en accès **invité** et votre identification ne vous sera demandée que si vous souhaitez effectuer une opération.

Liste des librairies	
Librairie racine Description : Point de départ des autres librairies	Passer en mode de visualisation liste
	Recherche simple termes à rechercher rechercher
🗌 Accueil 🛛 🗌 Papiers peints 🔲 Photographies	Recherche avancée
	Faire une nouvelle recherche

Pour accéder au contenu d'une librairie, il suffit de cliquer soit sur sa vignette, soit sur sa ligne.

Accès à votre librairie

La saisie de votre identifiant vous permet de visualiser désormais votre librairie. Votre nom s'inscrit sur la partie supérieure droite de la **barre de navigation**.

Pour exemple, la librairie "Etudes CentraPro" est maintenant visible, en plus de celles accessibles précédemment en tant qu'**invité**.

Vous ne pouvez pas voir moins de librairies ou de fichiers que l'invité.

ibrairie racine escription : Point de dép	oart des autres librairies			Passer en mode de visualisation liste
C Accueil	Etudes Centrapro	Papiers peints	Photographies	Votre panier Votre panier est vide Recherche simple termes à rechercher rechercher
				Recherche avancée

En cliquant sur "Etudes CentraPro", vous visualisez son contenu. Votre librairie peut être limitée en nombre de fichiers et/ou en taille (Mo) selon ce qui a été convenu avec l'administrateur. Cette information se situe sous la description de la librairie.

ibrairie : Etudes Ce escription : lace utilisée : reste 39,94 mo d'espac	ntrapro 20% e libre dans cette librairi	e					Passer en mode de visualisation vignette
Nom ▲ Retour librairie parente	Description	Versions	Taille	Fichiers	Date ajout	Tous Note	Votre panier
Documents internes	Documents internes		525,50 ko	7	15/07/2005		Ajouter les fichiers sélectionnés au panie
Plans	Plans		9,55 mo	14	15/07/2005		
Vous pour	vez diquer sur les titres	des colonr	ies pour eff	fectuer de	es tris (▼ ▲)		termes à rechercher
							rechercher

Panneaux de librairie

La partie droite de l'écran d'une librairie est composé de plusieurs panneaux vous permettant d'effectuer diverses opérations.

Passer en mode de visualisation liste						
Passer en mode de visualisation vignette						
Votre panier						
Votre panier est vide						
ajouter les fichiers sélectionnés au panier						
Recherche simple termes à rechercher rechercher						
termes à rechercher rechercher						
termes à rechercher rechercher						
termes à rechercher rechercher Recherche avancée Faire une nouvelle recherche						
termes à rechercher rechercher Recherche avancée Faire une nouvelle recherche Recherche avancée						
termes à rechercher rechercher Recherche avancée Image: State of the state o						

Ces deux boutons vous permettent de changer l'affichage du contenu de la librairie. Vous avez le choix entre visualiser le contenu de la librairie avec des vignettes ou une liste détaillée (affichage de la taille du fichier, de sa description, ...).

Ce panneau vous permet d'accéder à la gestion de votre panier. Nous verrons son utilisation dans le chapitre concernant les commandes de librairie.

Il est possible d'effectuer des recherches de fichiers ou de librairies qui incluent dans leur nom ou description les mots souhaités.

Le lien <u>Faire une nouvelle recherche</u> permet de spécifier d'autres paramètres comme la date de création du document.

A tout moment, vous avez accès à votre dernière recherche grâce au lien <u>Ma recherche en cours</u>.



En fonction des droits que l'administrateur vous aura donnés, vous pourrez gérer vous-même votre librairie et les fichiers qui la composent.

Le devis et la commande dans les librairies

Pour commander des fichiers dans une librairie, vous devez tout d'abord vous placer dans celle-ci.

Libra	irie /Photographies							
Lib Des	rairie : Photographies cription :							Passer en mode de visualisation vignette
	Nom	Description	Versions	Taille	Fichiers	Date ajout	Tous	Votre panier
(t)	Retour librairie parente							🧾 Votre panier est vide
1955	Aiguille.jpg					21/07/2005		Ajouter les fichiers sélectionnés au panier
-	Falaises.jpg					21/07/2005		
1959	Istanbul.jpg					21/07/2005	•	Administration de la librairie
-	La Meije.jpg					21/07/2005		Modifier le fichier sélectionné
195	Mont Blanc.jpg					21/07/2005	•	_
1	Montagne 1.jpg					21/07/2005		Recherche simple
195	Montagne 2.jpg					21/07/2005		termes à rechercher
195	Montagne 3.jpg					21/07/2005		recharcher
195	Montagne 4.jpg					21/07/2005		
		Page	1/3 🕨	++				Recherche avancée
	Vous pouvez cliqu	ier sur les titres d	les colonnes	pour effe	ectuer des t	ris (▼ ▲)		Saire une nouvelle recherche

Vous cochez les fichiers souhaités puis vous cliquez sur <u>Ajouter les fichiers sélectionnés au panier</u> (dans le panneau "Votre panier"). Vous pouvez, à tout moment, cliquer sur un fichier pour connaître ses caractéristiques.

Votre panier
Votre panier contient 3 éléments (Nombre de fichiers : 3)
Ajouter les fichiers sélectionnés au panier
Transformer en devis, commande
Vider le panier

Au fur et à mesure que vous remplissez le panier, le nombre d'éléments contenus s'affiche.

Vous pouvez transformer votre panier en <u>devis</u> ou en <u>commande</u> en cliquant sur les liens respectifs. Si vous cliquez sur l'icône du panier, vous arriverez sur l'écran suivant :



Il vous suffit de cliquer sur l'un des liens ci-dessus pour demander un devis ou passer une commande avec les fichiers que vous avez sélectionnés dans la librairie.

Onglet "Nature des travaux"

Dans tous les cas, vous arriverez sur l'écran suivant :

n ture des travaux \Vos informations \Réc	capitul	atif					
	2	Votre commande					
Pour établir votre commande, veuillez renseig • Nature des travaux : vous pouvez sa \$pour en sélectionner un prédéfini.	gner le isir le	es champs concernés : travail souhaité (exemple	: A4, pap	ier glacé	, portrait	:) ou cliqi	Jer sui
 Fichier : vous sélectionnez le fichier se Nature des travaux 	ouhait	é en cliquant sur 🏴 (poss Fichier	ibilité de	l'associe Qté	r á dittér Or.	ents trav Ex.	aux).
1. Impression,Couleur,Recto,A4,Agraphé	4	Istanbul_v1.jpg	9	1	1	1	×
2. Impression,Couleur,Recto,A4,Agraphé	-	La Meije_v1.jpg	9	1	1	1	×
3. Téléchargement	4	Mont Blanc_v1.jpg		1	1	1	×
4.	\$		۲				X
5.	1		۲				×
6.	\$		۲				×
		Remarque <i>s</i>					
Sur les travaux :						*	
Sur la commande :						*	

Pour chaque fichier que vous avez ajouté au panier, une ligne est automatiquement créée avec le champ "Nature des travaux" rempli avec sa valeur par défaut, le champ "Fichier" rempli avec le nom du fichier.

Le champ''Nature des travaux''

Ce champ est modifiable via l'icône 🦠. En cliquant sur celle-ci, la fenêtre suivante va apparaître :

Choix du type de travail	×
Impression, Couleur, Recto, A4, Agraphé	
Cliquez ici pour afficher tous les travaux disponibles annuler valider	<u>+</u>

Tous les travaux définis spécifiquement pour ce fichier sont contenus dans cette fenêtre. Grâce au lien <u>Cliquez ici pour afficher tous les travaux disponibles</u>, une autre fenêtre apparaît et remplace celle en cours :

Choix du type de travail	×
Impression 💽 Couleur 🔹 Recto 💽 🏧 🔹	
Cliquez ici pour afficher uniquement les procédés de ce fichier	
annuler valide	r

Cette fenêtre contient tous les travaux disponibles. Partez de la liste déroulante la plus à gauche vers la droite, et sélectionnez selon votre choix puis cliquez sur **[valider]**.

Le champ "Fichier"

Ce champ est modifiable via l'icône 🥯. En cliquant sur celle-ci, l'écran suivant va apparaître en surimpression :

La Meije_v1 Mont Blanc	.jpg .jpg _v1.jpg			
				Sélectionner
Les fichiers (voi de fichier	en bleu viennen rs	it du panier de l	ibrairie	
	Le la Caletta de la com	votre poste :		
Sélectionnez				Parcourir 🔉

Cet écran peut être composé de deux parties :

Fichiers disponibles

Par défaut, cette liste est remplie avec les fichiers contenus dans votre panier de librairie. Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs fichiers et cliquer sur **[Sélectionner]** pour remplacer le fichier d'une ligne ou ajouter de nouvelles lignes.

Si vous avez cliqué sur l'icône 🖙 située à côté d'un champ "Fichier" vide, la sélection d'un fichier va remplir ce champ avec le nom du fichier sélectionné. Si le champ "Fichier" n'était pas vide, sa valeur sera remplacée par votre sélection.

La sélection de plusieurs fichiers va avoir pour effet de remplir/remplacer le premier champ "Fichier" et de créer une nouvelle ligne par fichier sélectionné.

Envoi de fichiers

L'accès à cette partie dépend des droits que l'administrateur vous a donné. Si vous y avez accès, vous pourrez, en plus des fichiers sélectionnés dans la librairie, ajouter des fichiers venant de votre ordinateur. Après avoir choisi ces fichiers grâce au bouton [**Parcourir**], cliquez sur le bouton [**envoyer**] et patientez jusqu'à ce le transfert soit terminé.

Envoi de fichiers	
	Transfert en cours - Merci de patienter
	19.70 %
	annuler

Les fichiers apparaîtront alors (en couleur noire) dans la liste des "Fichiers disponibles" et une ligne par fichier sera automatiquement ajoutée à la commande.

Les champs "Quantité", "Originaux" et "Exemplaires"

Finalement, saisissez la quantité. Vous pouvez spécifier le nombre d'exemplaires et d'originaux.

¹ L'icône ²⁴ permet de réinitialiser tous les champs de la ligne.

Une fois votre commande complète cliquez sur [suivant...].

Onglet	"Vos	inform	ations"
--------	------	--------	---------

Adresse de facturation : Pr	rincipale 💌		Adresse de livraison : Principale 💌			
Centrapro		Centrapro				
Charles Martin		Charles Martin				
10, rue des fleurs			10, rue des fleurs			
68400 RIEDISHEIM		68400 RIEDISHEIM				
Tel : 0303030303		Tel :	0303030303			
Fax :		Fax :				
Mode de livraison :	A expédier 💌					
Date de livraison souhaitée :	12/06/2006					
Heure de livraison souhaitée :	15:26					
Votre référence :						
Type de travail :	Tous travaux	-				

Les informations de votre compte apparaissent. Vous pouvez les modifier si besoin.

- > Choisissez un mode de livraison dans la liste déroulante : "A expédier" ou "A retirer"
- > Mentionnez éventuellement une référence interne pour votre commande et des remarques
- Cliquez sur [suivant ...]

Onglet "Récapitulatif"

Le récapitulatif de votre commande s'affiche sur votre écran pour vérification.

ommande Piecen 1944 comma	пос раззес ра	centrapio					
Date de création :	09	/06/2006 à 15:26	A	gence (de Mulh	ouse	
Date de livraison souhaitée :	12	/06/2006 à 15:26	2, rue du canal				
Mode de livraison :	à expédier		68100 Mulhouse				
Référence :	RID001		tel : 0303030303				
Type de travail :	То	us travaux	fa	IX : 030	0303030	03	
Adresse de facturation :	Adress	e de livraison :					
Centrapro	pro						
Charles Martin	Charles	s Martin					
10, rue des fleurs	10, rue	e des fleurs					
68400 RIEDISHEIM	68400	68400 RIEDISHEIM					
tel : 0303030303	tel : 03	tel : 0303030303					
	147.1						
Travail		Fichier	Oté	Or.	Ex.	P.U.	Montan
. 📄 Impression,Couleur,Recto,A4	1,Agraphé	Istanbul_v1.jpg	1	1	1	0,650	0,65
. 📄 Impression,Couleur,Recto,A4	1,Agraphé	La Meije_v1.jpg	1	1	1	0,650	0,65
3. 🗋 Téléchargement		Mont Blanc_v1.jpg	1	1	1	0,300	0,30
		Pácapitulatif					
				Tota	Brut		: 1,60
				Total	TVA à	19,6 %	: 0,31
				Tota	πι		: 1,91
	s que la commi	ande est gratuite, mais qu	e celle-ci	doit er	icore êt	re évalué	ée
Des prix nuls ne signifient pa	s que la commi	anae est gratare, mais ga					

En cas d'erreur ou si elle est incomplète, cliquez sur [précédent...] pour retourner à l'écran précédent.

En cas d'accord, cliquez sur [confirmer].

La boîte de dialogue ci-dessous apparaît pour vous rendre une dernière fois attentif à votre commande. En cliquant sur **[OK]**, la commande sera définitivement validée.



Le récapitulatif définitif de la commande s'affiche à l'écran : vous pouvez l'imprimer pour conserver une trace. Il sera également possible de le faire ultérieurement en allant la rechercher dans "WebDOC ~ Mon Compte ~ Mes commandes".

Retour à la liste des command	es				(Comn	nande Nº	1944 🕨		
		Télécharge	r les fich	iers as:	sociés à	cette co	mmande		
Commande - Pièce nº 1944 - Co	ommande passée pa	ar Centrapro							
Date de création :		/06/2006 à 15:26	1	Agence de Mulhouse					
Date de livraison souhaitée :		/06/2006 à 15:26	2	2, rue d	u canal				
Mode de livraison :		expédier	e	68100 M	Aulhous	e			
Référence :		RID001 OK			tel:0303030303				
Type de travail :	То	Tous travaux			fax : 0303030303				
Adresse de facturation :	Adress	Adresse de livraison :							
Centrapro		pro							
Charles Martin	Charle	s Martin							
10, rue des fleurs	10, rue	e des fleurs							
10, rue des fleurs 68400 RIEDISHEIM	10, rue 68400 tel : 01	e des fleurs RIEDISHEIM 202020202							
10, rue des fleurs 68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax :	10, rue 68400 tel : 0: fax :	≥ des fleurs RIEDISHEIM 303030303							
10, rue des fleurs 68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax :	10, rue 68400 tel : 0: fax :	a des fleurs RIEDISHEIM 303030303							
10, rue des fleurs 68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax : Travail	10, rue 68400 tel : 0: fax :	e des fleurs RIEDISHEIM 303030303 Fichier	Otá	04	Ev.	P.11.	Montan		
10, rue des fleurs 68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax : Travail	10, rue 68400 tel : 0: fax : 	e des fleurs RIEDISHEIM 303030303 Fichier	Qté	Or.	Ex.	P.U.	Montan		
10, rue des fleurs 68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax : Travail 1. Impression,Couleur,Re	10, rue 68400 tel : 0(fax : cto,A4,Agraphé	e des fleurs RIEDISHEIM 303030303 Fichier Istanbul_v1.jpg	Qté 1	Or.	Ex.	P.U. 0,650	Montan 0,65		
10, rue des fleurs 68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax : Travail L. Impression,Couleur,Re 2. Impression,Couleur,Re	10, rue 68400 tel : 03 fax : cto,A4,Agraphé cto,A4,Agraphé	e des fleurs RIEDISHEIM 303030303 Fichier Istanbul_v1.jpg La Meije_v1.jpg	Qté 1 1	Or. 1	Ex. 1	P.U. 0,650 0,650	Montan 0,65 : 0,65 :		
10, rue des fleurs 68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax : Travail L. D Impression,Couleur,Re 2. D Impression,Couleur,Re 3. D Téléchargement	10, rue 68400 tel : 0(fax : cto,A4,Agraphé cto,A4,Agraphé	a des fleurs RIEDISHEIM 303030303 Fichier Istanbul_v1.jpg La Meije_v1.jpg Mont Blanc_v1.jpg	Qté 1 1	0r. 1 1	Ex. 1 1	P.U. 0,650 0,650 0,300	Montan 0,65 0,65 0,30		
10, rue des fleurs 68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax : Travail 1. 1. 2. 3. 3. 3. 4. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5	10, rue 68400 tel : 0(fax : cto,A4,Agraphé cto,A4,Agraphé	a des fleurs RIEDISHEIM 303030303 Fichier Istanbul_v1.jpg La Meije_v1.jpg Mont Blanc_v1.jpg Récapitulatif	Qté 1 1	0r. 1 1 1	Ex. 1 1 1	P.U. 0,650 0,650 0,300	Montan 0,65 : 0,65 : 0,30 :		
10, rue des fleurs 68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax : Travail 1. 2. 3. 3. 4. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5	10, rue 68400 tel : 0(fax : cto,A4,Agraphé cto,A4,Agraphé	a des fleurs RIEDISHEIM 303030303 Fichier Istanbul_v1.jpg La Meije_v1.jpg Mont Blanc_v1.jpg Récapitulatif	Qté 1 1	0r. 1 1 1	Ex. 1 1 1 8rut	P.U. 0,650 0,650 0,300	Montan 0,65 : 0,65 : 0,30 :		
10, rue des fleurs 68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax : Travail L. Impression,Couleur,Re Impression,Couleur,Re Téléchargement	10, rue 68400 tel : 0(fax : cto,A4,Agraphé cto,A4,Agraphé	e des fleurs RIEDISHEIM 303030303 Fichier Istanbul_v1.jpg La Meije_v1.jpg Mont Blanc_v1.jpg Récapitulatif	Qté 1 1	Or. 1 1 1 Total	Ex. 1 1 Brut	P.U. 0,650 0,300	Montan 0,65 : 0,30 : : 1,60 : : 0,31 :		
10, rue des fleurs 68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax : Travail Impression,Couleur,Re Impression,Couleur,Re Téléchargement	10, rue 68400 tel : 0: fax : cto,A4,Agraphé cto,A4,Agraphé	e des fleurs RIEDISHEIM 303030303 Fichier Istanbul_v1.jpg La Meije_v1.jpg Mont Blanc_v1.jpg Récapitulatif	Qté 1 1 1	Or. 1 1 1 Total Total	Ex. 1 1 Brut TVA à	P.U. 0,650 0,650 0,300 19,6 %	Montan 0,65 0,65 0,30 : 1,60 : 0,31		
10, rue des fleurs 68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax : Travail 1. 2. 3. 3. 3. 4. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5	10, rue 68400 tel : 0: fax : cto,A4,Agraphé cto,A4,Agraphé	e des fleurs RIEDISHEIM 303030303 Fichier Istanbul_v1.jpg La Meije_v1.jpg Mont Blanc_v1.jpg Récapitulatif	Qté 1 1	Or. 1 1 1 Total Total Total	Ex. 1 1 Shut TVA à TTC	P.U. 0,650 0,300 19,6 %	Montan 0,65 0,30 1,60 1,60 1,91		
10, rue des fleurs 68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax : Travail 1. 2. 3. 3. 4. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5	10, rue 68400 tel : 0: fax : cto,A4,Agraphé cto,A4,Agraphé cto,A4,Agraphé	e des fleurs RIEDISHEIM 303030303 Fichier Istanbul_v1.jpg La Meije_v1.jpg Mont Blanc_v1.jpg Récapitulatif	Qté 1 1 1	Or. 1 1 1 Total Total Total	Ex. 1 1 1 Brut TVA à TTC	P.U. 0,650 0,300 19,6 %	Montan 0,65 0,65 : 1,60 : 1,60 : 0,31 : 1,91		
10, rue des fleurs 68400 RIEDISHEIM tel : 0303030303 fax : Travail L. A Impression,Couleur,Re Impression,Couleur,Re Téléchargement Des prix nuls ne signifier	10, rue 68400 tel : 0: fax : cto,A4,Agraphé cto,A4,Agraphé cto,A4,Agraphé t pas que la comma Les fichiers en b	e des fleurs RIEDISHEIM 303030303 Fichier Istanbul_v1.jpg La Meije_v1.jpg Mont Blanc_v1.jpg Récapitulatif	Qté 1 1 1 1 ue celle-c	Or. 1 1 1 Total Total ti doit e	Ex. 1 1 1 Brut TVA à TTC	P.U. 0,650 0,650 0,300 19,6 %	Montan 0,65 : 0,65 : 0,30 : : 1,60 : : 0,31 : : 1,91 : iée		

Si votre commande comprend des fichiers à télécharger, vous pouvez soit cliquer l'icône 🗟 du fichier que vous souhaitez télécharger ou cliquer sur le lien :



Vous serez alors redirigé vers une page vous proposant de télécharger les fichiers.



A moins que vous ayez désactivé ou refusé l'Applet, celle-ci vous proposera de télécharger les fichiers via la boîte de dialogue suivante :

📥 Téléo	:harger AppletFile
?	Voulez-vous télécharger les fichiers exigés du serveur portaildemo.cvp.fr sur un répertoire votre disque dur ?
Mont Bla	inc.jpg
	🗊 Enregistrer tout sous 🛛 🔚 Enregistrer sous 🛛 🗙 Annuler

Vous aurez alors le choix de télécharger :

- > tous les fichiers au même endroit en cliquant sur [Enregistrer tous sous...]
- > les fichiers un à un en sélectionnant le fichier voulu et en cliquant sur [Enregistrer sous...]

Si vous ne souhaitez pas utiliser l'Applet, vous pouvez cliquer sur le lien <u>[en cliquant ici]</u>. Il vous sera alors proposé d'enregistrer un fichier, au format zip, contenant tous les fichiers de votre commande.

Le lien <u>Retour à la page précédente</u> vous permet de visualiser les détails de votre commande.

Retour à la liste des commandes En cliquant sur ce lien, vous accédez directement à la visualisation de vos différentes commandes.

Manuel d'utilisation - Client "Démarrage Rapide" - WebDOC 7.4

Mes commandes \ Commandes à valider \ Commandes validées \ Commandes refusées \									
	Num. v	Libellé	Référence de cde	Date	Mode de livraison	Montant TTC	Etat	Agence	Pdf
	1944	Commande	RID001	09/06/2006	à expédier	1,91€	non lue	Mulhouse	
	1937	Commande		22/07/2005	à expédier	0,00€	évaluation bat	Mulhouse	
	1935	Commande		22/07/2005	à expédier	0,00€	en cours	Mulhouse	
	1929	Commande		22/07/2005	à expédier	0,48€	lue	Mulhouse	
	1925	Commande		21/07/2005	à expédier	0,00€	lue	Mulhouse	
	1924	Commande		21/07/2005	à expédier	1,91€	lue	Mulhouse	
	1923	Commande		21/07/2005	à expédier	2,33€	lue	Mulhouse	
	1922	Commande		19/07/2005	à expédier	0,00€	annulée	Mulhouse	
	1921	Commande		19/07/2005	à expédier	0,00€	lue	Mulhouse	

Librairie à téléchargement gratuit

Le téléchargement de fichier(s) peut être payant mais également gratuit. Dans ce dernier cas, le lien suivant apparaît dans le panneau "Administration de la librairie" : <u>Télécharger les fichiers sélectionnés</u>.

escription :					Passer en mode de visualisation liste
6		No.			Administration de la librairie
Retour librairie parente	Mont Blanc.jpg	Montagne 1.jpg	Montagne 2.jpg	Montagne 3.jpg	Recherche simple termes à rechercher rechercher
	Montagne				Recherche avancée
4.jpg	5.jpg	6.ipg			



La commande à valider par les acheteurs

Vous pouvez décider que les commandes de votre entreprise doivent être validées par un acheteur principal. Dans ce cas, toutes les commandes émanant des différents utilisateurs / services devront attendre l'accord de l'acheteur principal avant d'être envoyées.

La gestion des versions de vos fichiers

Il est possible ou il peut arriver d'ajouter un fichier dans votre librairie alors qu'un fichier, déjà présent, porte le même nom. Le fichier d'origine ne sera pas remplacé par le nouveau mais sera considéré comme une ancienne version du fichier.

Vous définissez dans votre librairie celui qui est à commander / utilisable par défaut. Il vous est aussi possible de supprimer les versions du fichier qui seront devenues obsolètes.