

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**



- soit cliquer sur l'image correspondante



WebDOC

- 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.

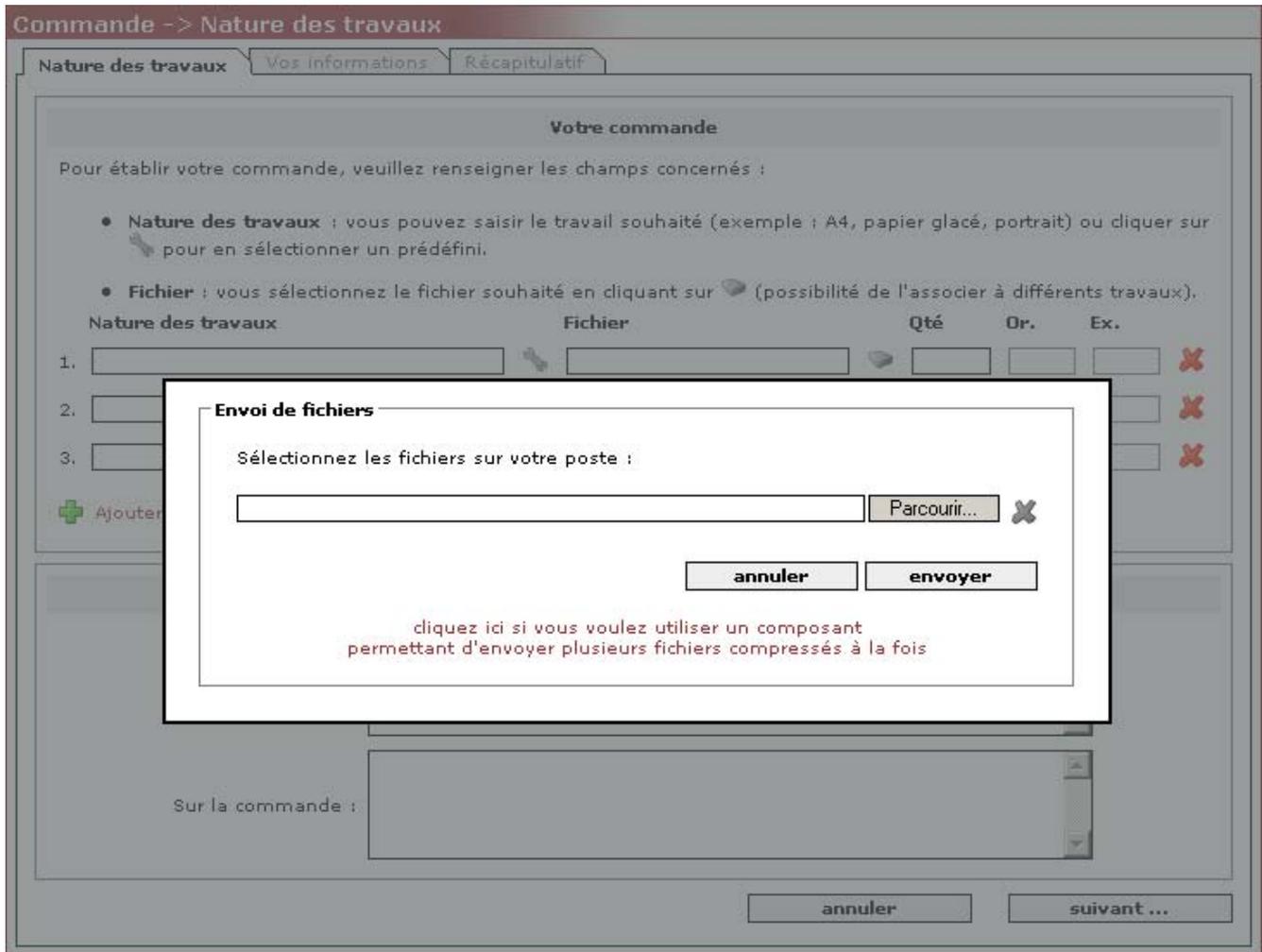
Le champ "Nature des travaux"

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

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]**.

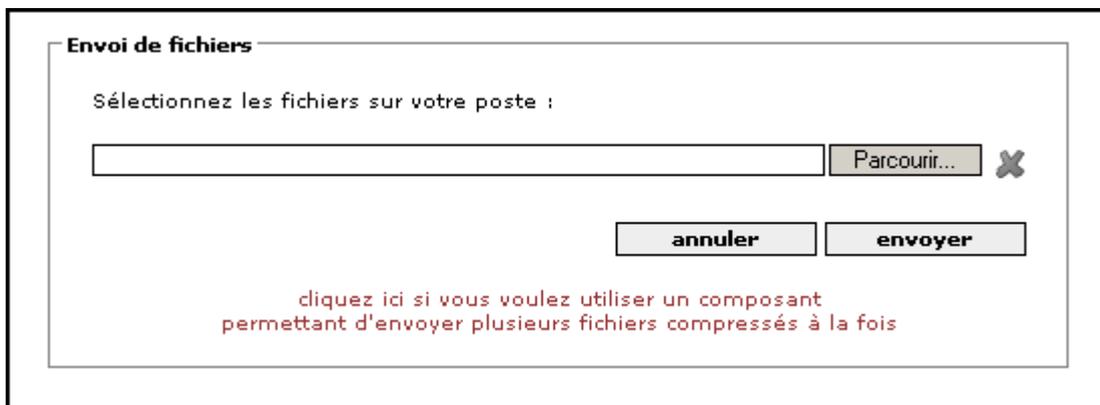
Le champ "Fichier"

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



Envoi de fichier

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



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

Envoi de fichiers

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 composant permettant d'envoyer plusieurs fichiers compressés à la fois

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...
	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.

Commande -> Nature des travaux

Nature des travaux

Vos informations

Récapitulatif

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 cliquer sur pour en sélectionner un prédéfini.
- **Fichier** : vous sélectionnez le fichier souhaité en cliquant sur (possibilité de l'associer à différents travaux).

	Nature des travaux		Fichier		Qté	Or.	Ex.	
1.	<input type="text"/>		<input type="text" value="Aiguille.jpg"/>		<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	✘
2.	<input type="text"/>		<input type="text" value="Istanbul.jpg"/>		<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	✘
3.	<input type="text"/>		<input type="text" value="Mont Blanc.jpg"/>		<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	✘
4.	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	✘
5.	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	✘

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 re cliquant 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.

Fichiers disponibles

Les fichiers suivants sont déjà présents dans la préparation de votre commande. Sélectionnez ceux que vous souhaitez affecter à un travail supplémentaire.

Aiguille.jpg
Istanbul.jpg
Mont Blanc.jpg

Sélectionner

Envoi de fichiers

Sélectionnez les fichiers sur votre poste :

Parcourir... 

annuler **envoyer**

cliquez ici si vous voulez utiliser un composant permettant d'envoyer plusieurs fichiers compressés à la fois

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.

 L'icône  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 -> Vos informations

Nature des travaux **Vos informations** Récapitulatif

<p>Adresse de facturation : Principale ▼</p> <p><input style="width: 95%;" type="text" value="Centrapro"/></p> <p><input style="width: 95%;" type="text" value="Charles Martin"/></p> <p><input style="width: 95%;" type="text" value="10, rue des fleurs"/></p> <p><input style="width: 95%;" type="text" value=""/></p> <p><input style="width: 15%;" type="text" value="68400"/> <input style="width: 75%;" type="text" value="RIEDISHEIM"/></p> <p>Tel : <input style="width: 75%;" type="text" value="0303030303"/></p> <p>Fax : <input style="width: 75%;" type="text" value=""/></p>	<p>Adresse de livraison : Principale ▼</p> <p><input style="width: 95%;" type="text" value="Centrapro"/></p> <p><input style="width: 95%;" type="text" value="Charles Martin"/></p> <p><input style="width: 95%;" type="text" value="10, rue des fleurs"/></p> <p><input style="width: 95%;" type="text" value=""/></p> <p><input style="width: 15%;" type="text" value="68400"/> <input style="width: 75%;" type="text" value="RIEDISHEIM"/></p> <p>Tel : <input style="width: 75%;" type="text" value="0303030303"/></p> <p>Fax : <input style="width: 75%;" type="text" value=""/></p>
<p>Mode de livraison : A expédier ▼</p> <p>Date de livraison souhaitée : <input style="width: 60%;" type="text" value="12/06/2006"/></p> <p>Heure de livraison souhaitée : <input style="width: 60%;" type="text" value="15:26"/></p> <p>Votre référence : <input style="width: 60%;" type="text" value=""/></p> <p>Type de travail : Tous travaux ▼</p>	
<p><input type="button" value="annuler"/> <input type="button" value="... précédent"/> <input type="button" value="suivant ..."/></p>	

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.

Commande simple -> Récapitulatif

Nature des travaux | Vos informations | **Récapitulatif**

Commande - Pièce n° 1946 - Commande passée par Centrapro

Date de création :	09/06/2006 à 16:51	Agence de Mulhouse
Date de livraison souhaitée :	12/06/2006 à 16:51	2, rue du canal
Mode de livraison :	à expédier	68100 Mulhouse
Type de travail :	Tous travaux	tel : 0303030303
		fax : 0303030303

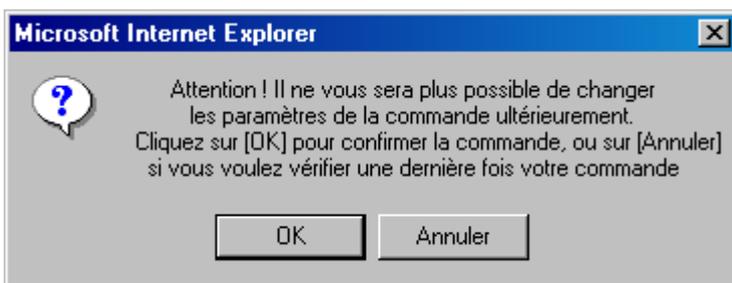
Adresse de facturation :	Adresse de livraison :
Centrapro	Centrapro
Charles Martin	Charles Martin
10, rue des fleurs	10, rue des fleurs
68400 RIEDISHEIM	68400 RIEDISHEIM
tel : 0303030303	tel : 0303030303
fax :	fax :

Travail	Fichier	Qté	Or.	Ex.
1. Impression, Couleur, Recto, A0	Aiguille.jpg	10	1	10
2. Impression, Couleur, Recto, A4, Collé	Istanbul.jpg	3	1	3
3. Impression, Couleur, Recto, A3	Mont Blanc.jpg	5	1	5

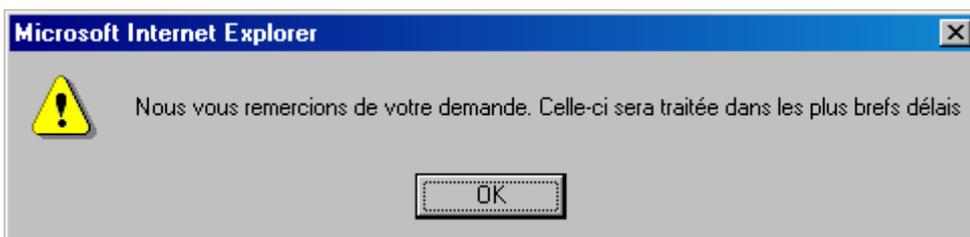
Des prix nuls ne signifient pas que la commande est gratuite, mais que celle-ci doit encore être évaluée

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 :



Cliquez sur **[OK]** pour continuer.

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

Récapitulatif de votre commande

[Retour à la liste des commandes](#)
◀ ◀ Commande N° 1946 ▶ ▶

Commande - Pièce n° 1946 - Commande passée par Centrapro

Date de création :	09/06/2006 à 16:51	Agence de Mulhouse
Date de livraison souhaitée :	12/06/2006 à 16:51	2, rue du canal
Mode de livraison :	à expédier	68100 Mulhouse
Référence :	<input type="text"/> <input type="button" value="OK"/>	tel : 0303030303
Type de travail :	Tous travaux	fax : 0303030303

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 :

	Travail	Fichier	Qté	Or.	Ex.
1.	Impression, Couleur, Recto, A0	Aiguille.jpg	10	1	10
2.	Impression, Couleur, Recto, A4, Collé	Istanbul.jpg	3	1	3
3.	Impression, Couleur, Recto, A3	Mont Blanc.jpg	5	1	5

Des prix nuls ne signifient pas que la commande est gratuite, mais que celle-ci doit encore être évaluée

[Envoyer un message au reprographe](#)

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 :

Devis -> Nature des travaux

Nature des travaux

Vos informations

Récapitulatif

Votre devis

Pour établir votre devis, veuillez renseigner les champs concernés :

- Nature des travaux** : vous pouvez saisir le travail souhaité (exemple : A4, papier glacé, portrait) ou cliquer sur pour en sélectionner un prédéfini.
- Fichier** : vous sélectionnez le fichier souhaité en cliquant sur (possibilité de l'associer à différents travaux).

Si vous ne souhaitez pas envoyer de fichier(s) maintenant, vous pouvez attendre que ce devis soit évalué. Il vous sera alors possible de joindre le(s) fichier(s). Pour cela, cochez la case ci-dessous :

Je souhaite différer l'envoi de mes fichiers.

	Nature des travaux		Fichier		Qté	Or.	Ex.	
1.	<input style="width: 95%;" type="text"/>		<input style="width: 95%;" type="text"/>		<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	X
2.	<input style="width: 95%;" type="text"/>		<input style="width: 95%;" type="text"/>		<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	X
3.	<input style="width: 95%;" type="text"/>		<input style="width: 95%;" type="text"/>		<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	X

Ajouter une ligne supplémentaire

Remarques

Sur les travaux :

Sur le devis :

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.

Mes devis

[Retour au menu précédent](#)

Mes devis Devis acceptés 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 cliquer sur les titres des colonnes pour effectuer des tris (▼▲)

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.

Récapitulatif de votre devis

[Retour à la liste des devis](#) Devis N° 1954

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

Devis - Pièce n° 1954 - Devis passé par Centrapro

Date de création :	14/06/2006 à 09:09	Agence de Mulhouse
Date de livraison souhaitée :	17/06/2006 à 09:09	2, rue du canal
Mode de livraison :	à expédier	68100 Mulhouse
Référence :	<input type="text"/> <input type="button" value="OK"/>	tel : 0303030303
Type de travail :	Tous travaux	fax : 0303030303
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 :	

Travail	Fichier	Qté	Or.	Ex.	P.U.	Montant
1. Impression, Couleur, Recto, A4, Agraphé	<input type="text"/>	10	1	10	0,580	5,80 €
2. Impression, Couleur, Recto, A3	<input type="text"/>	5	1	5	1,980	9,90 €

Récapitulatif

Total Brut	: 15,70 €
Montant port HT	: 2,00 €
Total TVA à 19,6 %	: 3,47 €
Total TTC	: 21,17 €

[Envoyer un message au reprographe](#)

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
- 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							
Retour au menu précédent							
Mes devis		Devis acceptés		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 cliquer sur les titres des colonnes pour effectuer des tris (▼ ▲)

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

Récapitulatif de votre devis

[Retour à la liste des devis](#) Devis N° 1948

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

Devis - Pièce n° 1948 - Devis passé par Centrapro

Date de création :	09/06/2006 à 17:03	Agence de Mulhouse
Date de livraison souhaitée :	12/06/2006 à 17:03	2, rue du canal
Mode de livraison :	à expédier	68100 Mulhouse
Référence :	<input type="text"/> <input type="button" value="OK"/>	tel : 0303030303
Type de travail :	Tous travaux	fax : 0303030303

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 :

Travail	Fichier	Qté	Or.	Ex.	P.U.	Montant
1. Impression, Couleur, Recto, A0	Falaises.jpg	3	1	3	1,240	3,72 €
2. Impression, Couleur, Recto, A4, Collé	carte_voeux.jpg	10	5	2	0,560	5,60 €
3. Impression, Couleur, Recto, A3	Soleil.jpg	10	1	10	0,780	7,80 €

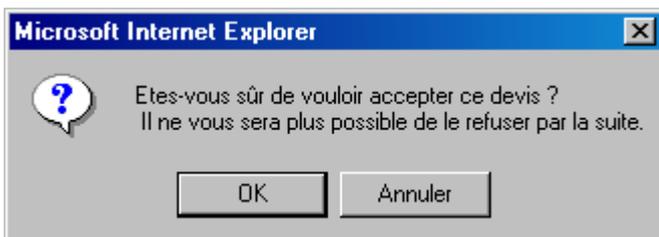
Récapitulatif	
Total Brut	: 17,12 €
Montant port HT	: 3,00 €
Total TVA à 19,6 %	: 3,95 €
Total TTC	: 24,07 €

[Envoyer un message au reprographe](#)

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

- en cours d'évaluation par le client
- accepter le devis**
- refuser le devis

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".

Mes devis

↑ Retour au menu précédent

Mes devis **Devis acceptés** Devis refusés

Num. ▼	Libellé	Référence de cde	Date	Mode de livraison	Montant TTC	Etat	Agence
1948	Devis		09/06/2006	à expédier	24,07 €	accepte	Mulhouse
1928	Devis		22/07/2005	à expédier	0,48 €	accepte	Mulhouse

Vous pouvez cliquer sur les titres des colonnes pour effectuer des tris (▼ ▲)

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

Devis - Pièce n° 1948 - transféré vers commande 1955 - Devis passé par Centrapro



Vous pouvez accéder directement à la commande en cliquant sur [commande 1955](#).

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

Mes commandes

↑ Retour au menu précédent

Mes commandes Commandes à valider Commandes validées 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 cliquer sur les titres des colonnes pour effectuer 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.

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**.

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.

Librairie /Etudes Centrapro

Librairie : Etudes Centrapro
 Description :
 Place utilisée :  20%
 Il reste 39,94 mo d'espace libre dans cette librairie

Nom ▲	Description	Versions	Taille	Fichiers	Date ajout	Tous	Note
 Retour librairie parente ...							
 Documents internes	Documents internes		525,50 ko	7	15/07/2005		
 Plans	Plans		9,55 mo	14	15/07/2005		

Vous pouvez cliquer sur les titres des colonnes pour effectuer des tris (▼▲)

 Passer en mode de visualisation vignette

Votre panier

 Votre panier est vide
Ajouter les fichiers sélectionnés au panier

Recherche simple

termes à rechercher ...

Recherche avancée

 Faire une nouvelle recherche

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 ...

Recherche avancée

 Faire une nouvelle recherche

Recherche avancée

 Faire une nouvelle recherche
 Ma recherche en cours

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 [Faire une nouvelle recherche](#) 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 [Ma recherche en cours](#).



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.

Librairie / Photographies

Librairie : Photographies
Description :

Nom ▲	Description	Versions	Taille	Fichiers	Date ajout	Tous
Retour librairie parente ...						
Aiguille.jpg					21/07/2005	<input type="checkbox"/>
Falaises.jpg					21/07/2005	<input type="checkbox"/>
Istanbul.jpg					21/07/2005	<input checked="" type="checkbox"/>
La Meije.jpg					21/07/2005	<input checked="" type="checkbox"/>
Mont Blanc.jpg					21/07/2005	<input checked="" type="checkbox"/>
Montagne 1.jpg					21/07/2005	<input type="checkbox"/>
Montagne 2.jpg					21/07/2005	<input type="checkbox"/>
Montagne 3.jpg					21/07/2005	<input type="checkbox"/>
Montagne 4.jpg					21/07/2005	<input type="checkbox"/>

Page / 3 ▶▶

Vous pouvez cliquer sur les titres des colonnes pour effectuer des tris (▼▲)

Passer en mode de visualisation vignette

Votre panier

Votre panier est vide

Ajouter les fichiers sélectionnés au panier

Administration de la librairie

Modifier le fichier sélectionné

Recherche simple

termes à rechercher ...

rechercher

Recherche avancée

Faire une nouvelle recherche

Vous cochez les fichiers souhaités puis vous cliquez sur [Ajouter les fichiers sélectionnés au panier](#) (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 [devis](#) ou en [commande](#) en cliquant sur les liens respectifs. Si vous cliquez sur l'icône du panier, vous arriverez sur l'écran suivant :

Devis & Commandes

Cette page vous permet de faire une demande d'évaluation de devis ou de passer une commande.

Faire une demande de devis

Passer une commande

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 :

Commande -> Nature des travaux

Nature des travaux Vos informations Récapitulatif

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 cliquer sur pour en sélectionner un prédéfini.
- **Fichier** : vous sélectionnez le fichier souhaité en cliquant sur (possibilité de l'associer à différents travaux).

	Nature des travaux	Fichier	Qté	Or.	Ex.
1.	Impression,Couleur,Recto,A4,Agrapé	Istanbul_v1.jpg	1	1	1
2.	Impression,Couleur,Recto,A4,Agrapé	La Meije_v1.jpg	1	1	1
3.	Téléchargement	Mont Blanc_v1.jpg	1	1	1
4.					
5.					
6.					

Ajouter une ligne supplémentaire

Remarques

Sur les travaux :

Sur la commande :

annuler suivant ...

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 X

Impression,Couleur,Recto,A4,Agrapé

Cliquez ici pour afficher tous les travaux disponibles

annuler valider

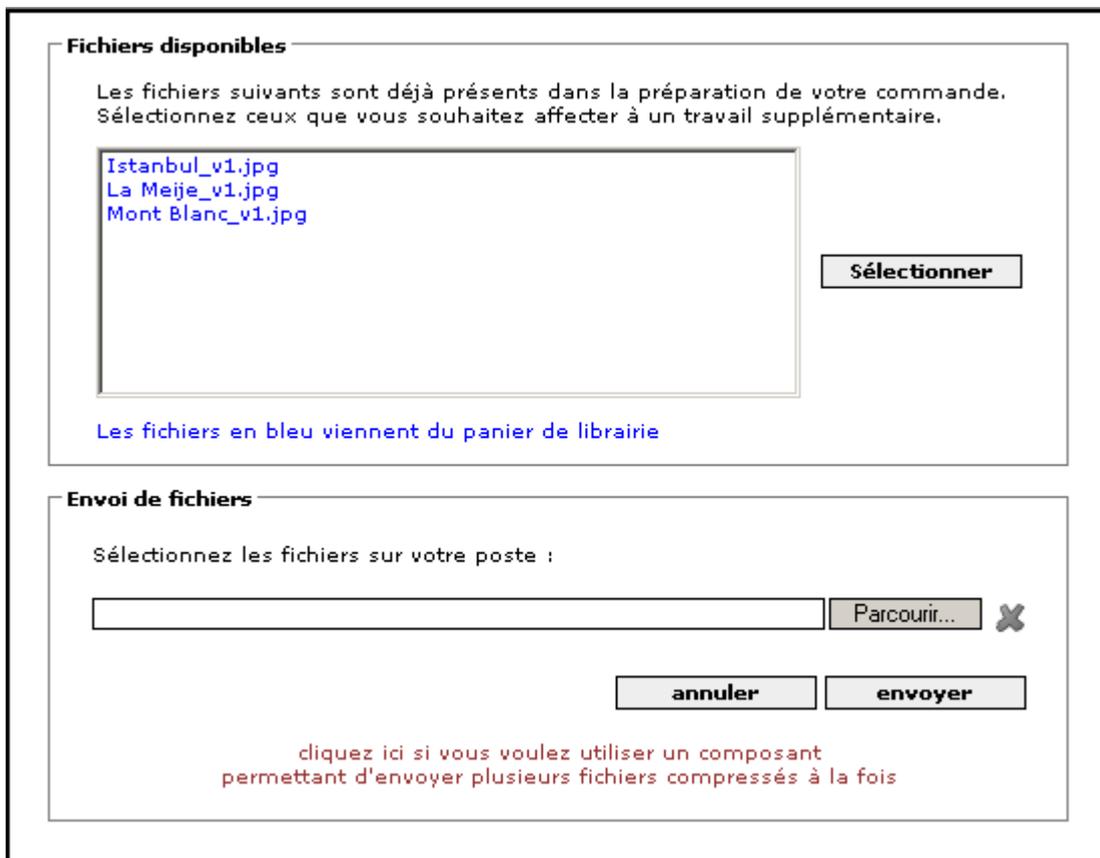
Tous les travaux définis spécifiquement pour ce fichier sont contenus dans cette fenêtre. Grâce au lien [Cliquez ici pour afficher tous les travaux disponibles](#), une autre fenêtre apparaît et remplace celle en cours :



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 :



Cet écran peut être composé de deux parties :

Fichiers disponibles

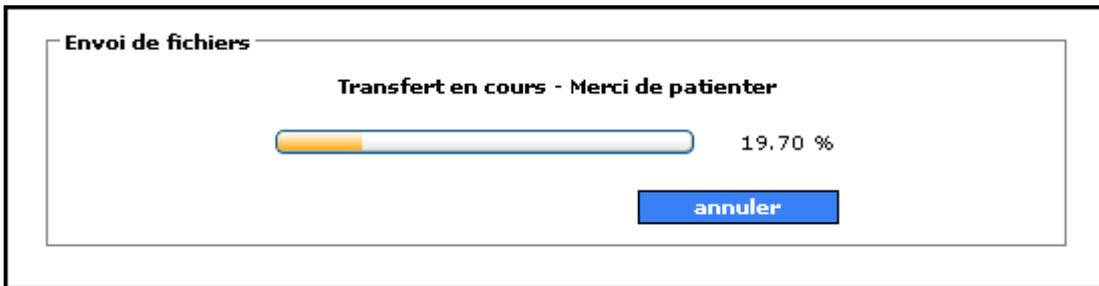
Par défaut, cette liste est remplie avec les fichiers contenus dans votre panier de librairie. Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs fichiers et cliquer sur **[Sélectionner]** pour remplacer le fichier d'une ligne ou ajouter de nouvelles lignes.

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.



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.

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

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

Onglet "Vos informations"

Commande -> Vos 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 : 12/06/2006			
Heure de livraison souhaitée : 15:26			
Votre référence :			
Type de travail : Tous travaux ▾			

annuler ... précédent suivant ...

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.

Commande -> Récapitulatif

Nature des travaux
Vos informations
Récapitulatif

Commande - Pièce n° 1944 - Commande passée par Centrapro

Date de création :	09/06/2006 à 15:26	Agence de Mulhouse
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 :	Tous travaux	fax : 0303030303

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 :

	Travail	Fichier	Qté	Or.	Ex.	P.U.	Montant
1.	Impression,Couleur,Recto,A4,Agraphé	Istanbul_v1.jpg	1	1	1	0,650	0,65 €
2.	Impression,Couleur,Recto,A4,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 €

Récapitulatif

Total Brut : 1,60 €

Total TVA à 19,6 % : 0,31 €

Total TTC : 1,91 €

Des prix nuls ne signifient pas que la commande est gratuite, mais que celle-ci doit encore être évaluée

[Les fichiers en bleu sont des fichiers de librairie](#)

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"**.

Récapitulatif de votre commande



« « Commande N° 1944 » »



Télécharger les fichiers associés à cette commande

Commande - Pièce n° 1944 - Commande passée par Centrapro

Date de création :	09/06/2006 à 15:26	Agence de Mulhouse
Date de livraison souhaitée :	12/06/2006 à 15:26	2, rue du canal
Mode de livraison :	à expédier	68100 Mulhouse
Référence :	<input type="text" value="RID001"/> <input type="button" value="OK"/>	tel : 0303030303
Type de travail :	Tous travaux	fax : 0303030303

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 :

	Travail	Fichier	Qté	Or.	Ex.	P.U.	Montant
1.	 Impression,Couleur,Recto,A4,Agraphé	Istanbul_v1.jpg	1	1	1	0,650	0,65 €
2.	 Impression,Couleur,Recto,A4,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 €

Récapitulatif

Total Brut	: 1,60 €
Total TVA à 19,6 %	: 0,31 €
Total TTC	: 1,91 €

Des prix nuls ne signifient pas que la commande est gratuite, mais que celle-ci doit encore être évaluée

[Les fichiers en bleu sont des fichiers de librairie](#)

[Envoyer un message au reprographe](#)

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 :



Télécharger les fichiers associés à cette commande

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

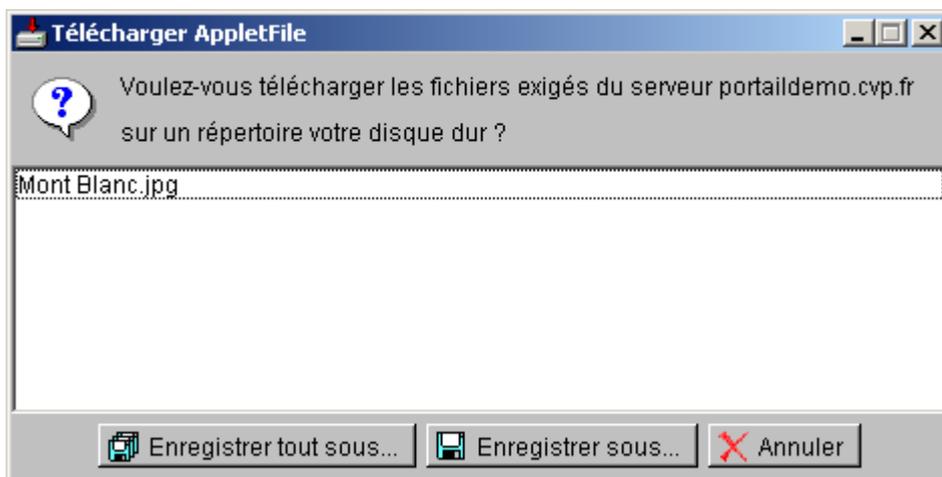
Téléchargement des fichiers

[↑ Retour à la page précédente](#)

Vous pouvez télécharger **les fichiers** que vous avez sélectionnés **[en cliquant ici]**. Ils arriveront sous la forme d'un seul fichier compressé au format ZIP.

Pour décompresser ce fichier il vous faudra un utilitaire tel que winrar (payant) ou 7-zip (gratuit), que vous pouvez télécharger **sur la page d'accueil de notre site**.

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



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 [\[en cliquant ici\]](#). Il vous sera alors proposé d'enregistrer un fichier, au format zip, contenant tous les fichiers de votre commande.

Le lien [Retour à la page précédente](#) 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.

Mes commandes								
Retour au menu précédent								
Mes commandes								
Commandes à valider Commandes validées Commandes refusées								
Num. ▼	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

Page / 2 ▶ ▶▶

Vous pouvez cliquer sur les titres des colonnes pour effectuer des tris (▼ ▲)

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" : [Télécharger les fichiers sélectionnés.](#)

Librairie / Accueil

Librairie : Accueil
Description :



Retour librairie parente...


 Mont Blanc.jpg


 Montagne 1.jpg


 Montagne 2.jpg


 Montagne 3.jpg


 Montagne 4.jpg


 Montagne 5.jpg


 Montagne 6.jpg

Passer en mode de visualisation liste

Administration de la librairie

 Télécharger les fichiers sélectionnés

Recherche simple

termes à rechercher ...

Recherche avancée

 Faire une nouvelle recherche

Cochez le(s) fichier(s) que vous souhaitez télécharger et cliquez sur [Télécharger les fichiers sélectionnés.](#)

Administration de la librairie

 Télécharger les fichiers sélectionnés

Vous ne faites plus toutes les étapes de la commande.

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.