

Commander une impression d'affiche(s)

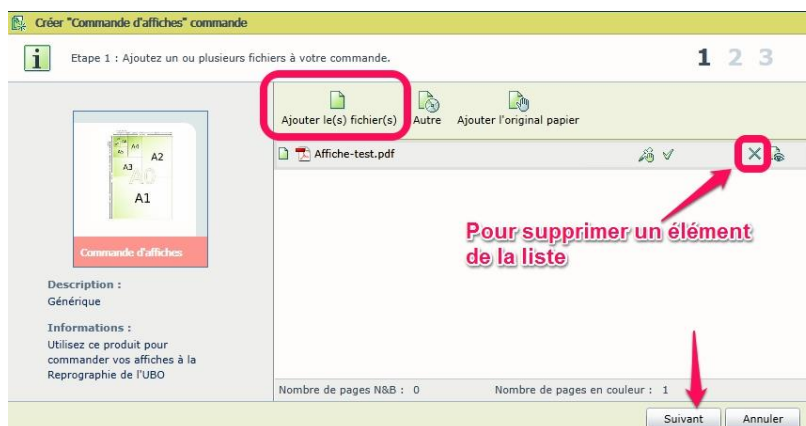
Impressions grands formats (A0, A1, A2, etc.)

Étape 1 : Préparez et ajoutez votre document

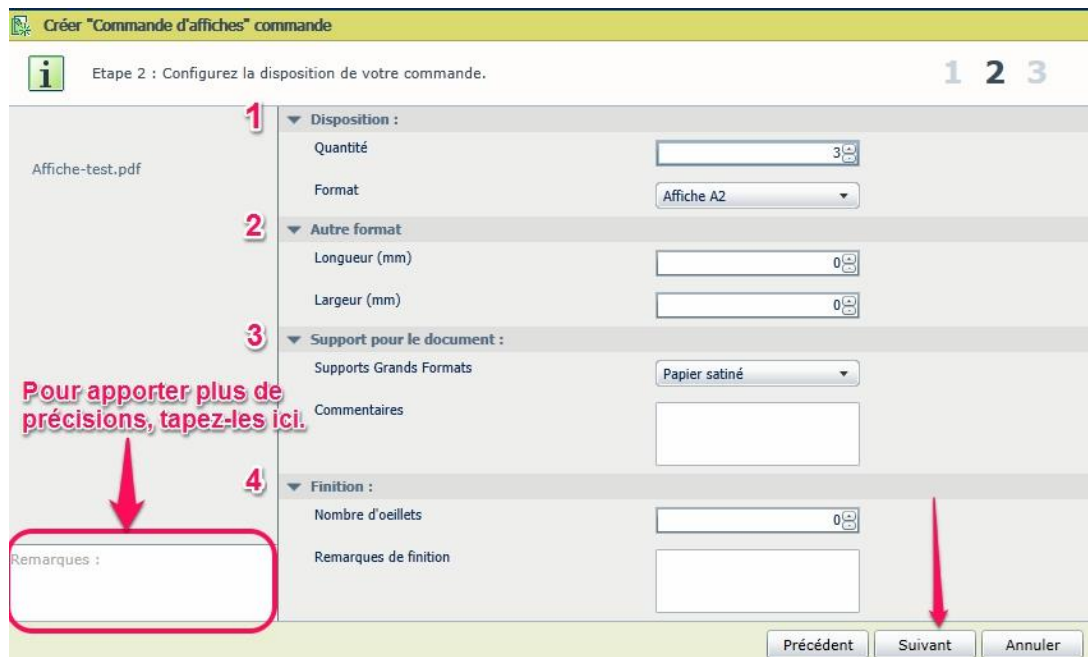
- 1) Pour une impression de document(s) numériques, convertissez le(s) document(s) au format PDF.
- 2) Sur l'écran d'accueil, cliquez sur **Commande d'affiches**.



- 3) Cliquez sur **Ajouter le(s) fichier(s)**.
- 4) Cliquez sur **Suivant**.



Étape 2 : Configurez votre commande



The screenshot shows a web interface for creating a poster order. The title bar reads 'Créer "Commande d'affiches" commande'. Below it, a sub-header says 'Etape 2 : Configurez la disposition de votre commande.' with step indicators '1 2 3'. The main area is divided into sections: 'Disposition' (Quantity: 3, Format: Affiche A2), 'Autre format' (Length: 0, Width: 0), 'Support pour le document' (Supports: Papier satiné, Comments: empty), and 'Finition' (Number of holes: 0, Remarks: empty). A red box highlights the 'Remarques' field with the text 'Pour apporter plus de précisions, tapez-les ici.' and a red arrow pointing to it. At the bottom are 'Précédent', 'Suivant', and 'Annuler' buttons.

1) Dans **Disposition** :



This close-up shows the 'Disposition' section with a dropdown arrow. It contains two fields: 'Quantité' with a text input containing '3' and a small icon, and 'Format' with a dropdown menu currently showing 'Affiche A2'.

Quantité :

Indiquez le nombre d'exemplaires à imprimer.

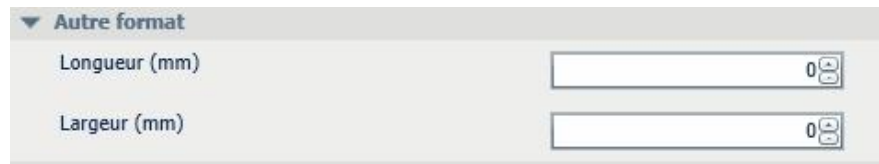
Format :

Choisissez un format.

- **A0** : 841 x 1189 mm
- **A1** : 594 x 841 mm
- **A2** : 420 x 594 mm
- **Affiche 1800 x 800 mm**
- **Autres formats :**

Choisissez cette option pour définir un autre format. Pour entrer des dimensions spécifiques, allez dans la section suivante.

2) Dans **Autre format** :



Pour définir un format spécifique et différent de ceux proposés plus haut :

Indiquez la longueur et la largeur dans les champs ci-dessus.

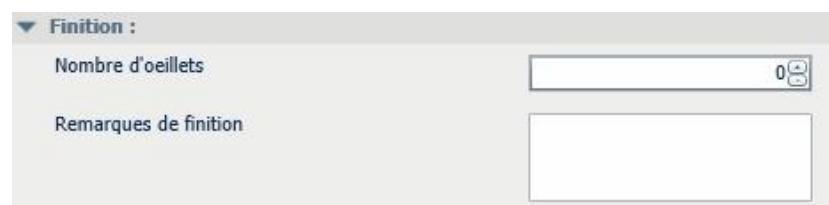
3) Dans **Support pour le document** :



Supports Grands Formats : Cliquez sur le type de papier que vous voulez.

Commentaires : Ajoutez une précision en plus si besoin.

4) Dans **Finition** :



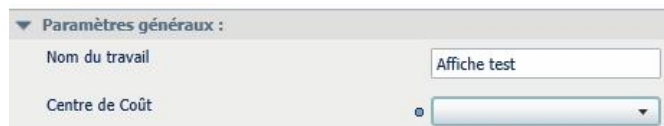
Nombre d'œillets : Pour les bâches, indiquez le nombre de trous pour accrocher l'affiche.

Remarques de finition : Apportez des précisions supplémentaires si besoin.

5) Cliquez sur **Suivant**.

Étape 3 : Configurez les paramètres de livraison

1) Dans Paramètres généraux :



- > Dans **Nom du travail** : Saisissez un nom pour identifier la commande.
- > Dans **Centre de coût interne** : - Cliquez sur le service payant la commande.
 - Cliquez sur **(aucun(e))** si le centre n'est pas interne.
- > Dans **Centre de coût externe** : - Cliquez sur le service payant la commande.
 - Cliquez sur **(aucun(e))** si le centre n'est pas externe.

2) Dans Livraison :



Date de livraison :

Indiquez la date de livraison.

Lieu de livraison :

Choisissez le lieu où vous voulez recevoir votre commande.

Vérifiez la possibilité de livraison pour les tirages faits sur Brest et à livrer sur Quimper.

3) Dans Estimation du coût :

Estimation du coût :	
Pages de l'original	2
Coût estimé	0,038 EUR
Le travail est payé	Non

Vous pouvez voir le nombre de pages du document original et le coût du travail estimé.

- 4) Dans **Coût du travail estimé**, cliquez sur **Estimer le coût du travail** pour évaluer le coût.



- 5) Cliquez sur **Soumettre**.



- 6) Votre commande s'affiche dans le tableau **Commandes**.

Commandes						
Numéro de commande	Nom de la commande	Date de soumission	Date de livraison	Etat de la commande	Actions	
210	Affiche test	19/07/2016 11:17:20	21/07/2016 10:48:45	Entrant	Ouvrir	
209	DOC-TEST	19/07/2016 09:22:14	19/07/2016 08:54:57	Nouveau	Vue Ouvrir Supprimer	
208	DOC-TEST	15/07/2016 13:27:50	21/07/2016 13:00:00	Nouveau	Vue Ouvrir Supprimer	

Annotations:
 - 'Commande affiche' points to the first row.
 - 'Voir le document final' points to the 'Ouvrir' button of the first row.
 - 'Ouvrir le ticket de commande' points to the 'Ouvrir' button of the second row.
 - 'Supprimer' points to the 'Supprimer' button of the second row.

- 7) Pour modifier la commande, cliquez sur **Ouvrir**.