

Configuration des impressions

Il est possible de définir sur quelle imprimante et quel bac on veut imprimer les documents (factures, rappels, ...). Cette configuration est possible par poste de travail, par utilisateur ou encore par société.

1.1 Liste des configurations d'impression

Pour accéder à la fenêtre de configuration, suivre le chemin suivant :

Environnement > Impressions > Configuration des impressions

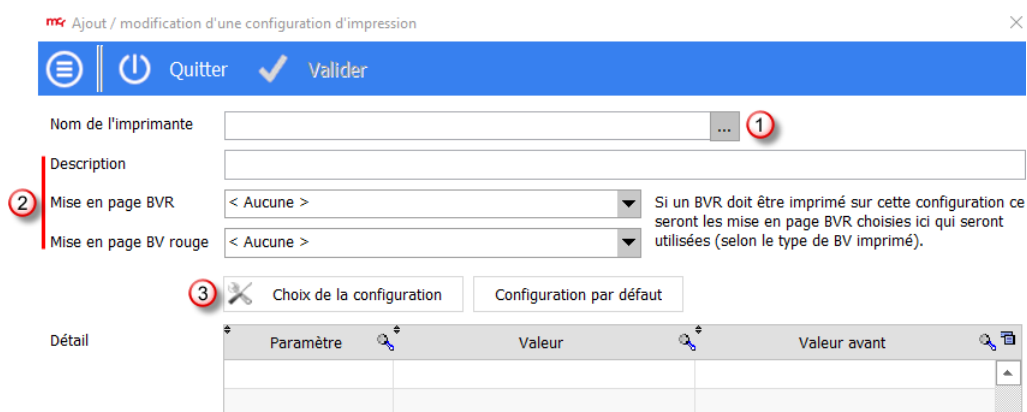
La liste des configurations d'impression s'affiche. Celle-ci est séparée en deux parties.


1.2 Gestion des configurations

La partie supérieure permet d'ajouter, de modifier ou de supprimer les configurations, plus particulièrement des imprimantes avec leur configuration (bac, papier, ...) :



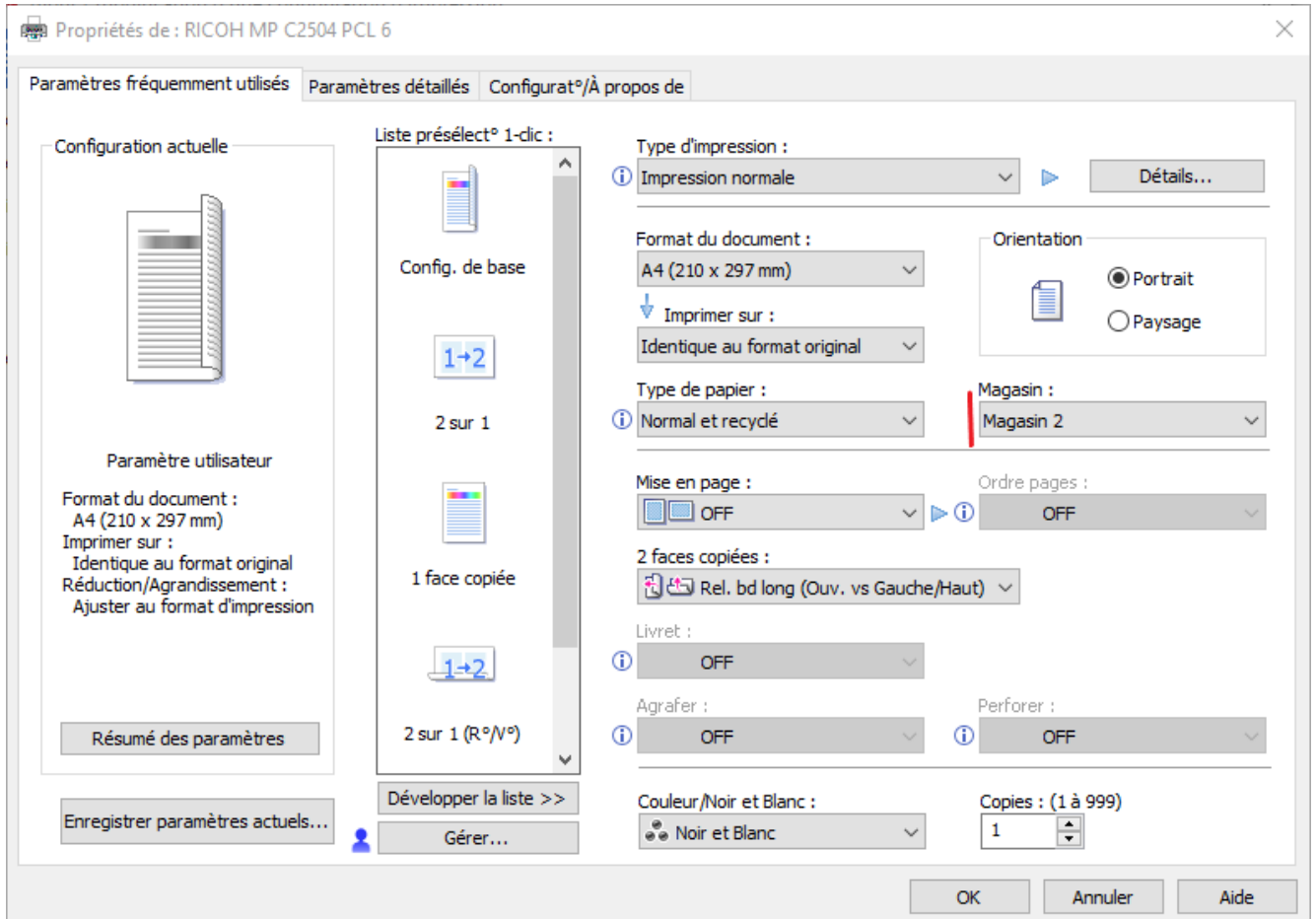
Cliquer sur « Nouveau ». La fenêtre d'ajout /modification s'affiche.



À la ligne « Nom de l'imprimante », cliquer sur le bouton  et sélectionner l'imprimante en question parmi la liste des imprimantes installées (1). (Pour éditer cette liste, se rendre dans le menu Fichier > Choix de l'imprimante par défaut > Imprimantes).

Choisir une description. Si l'imprimante sera utilisée pour sortir des documents avec un BVR, sélectionner une mise en page BVR (2).

Cliquer ensuite sur « Choix de la configuration » (3). Dans le pop-up, il faut définir les paramètres désirés pour l'impression, notamment **le choix du bac** où se trouve le bon papier à utiliser. A noter que la fenêtre est propre à l'imprimante, à ses paramètres d'impression (driver/pilote). Dans l'exemple suivant, le bac est géré par le menu Magasin :

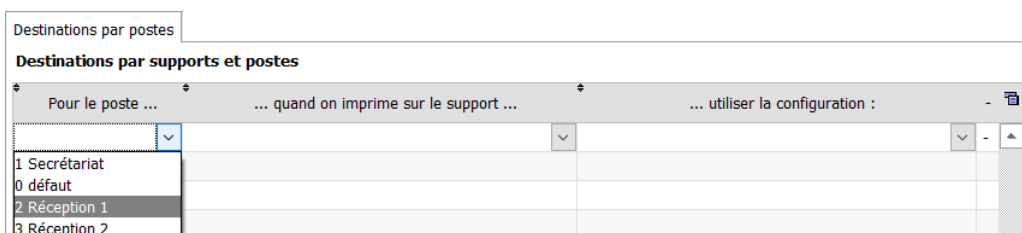


1.3 Gestion des destinations d'impression

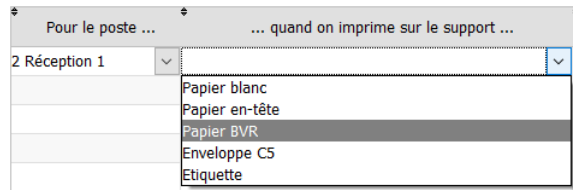
La partie inférieure de la fenêtre permet de définir la configuration qui sera utilisée pour les impressions en fonction de leur point de départ (poste de travail, utilisateur, société) et du support concerné (bac, papier, enveloppe, etc.).

Destinations par postes, utilisateurs ou sociétés

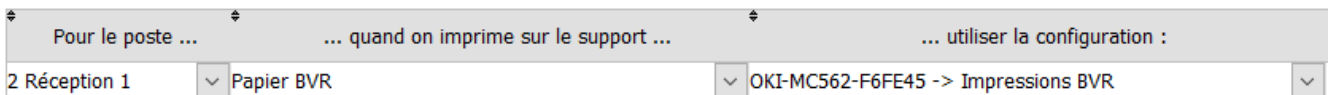
Par exemple, nous définissons une destination par poste. Pour ajouter une ligne de destination, cliquer sur une case vide sous la première colonne et sélectionner le poste de travail en question parmi la liste (pour ajouter un poste, cliquer sur le bouton « Postes » dans la partie supérieure de la fenêtre de configuration) :



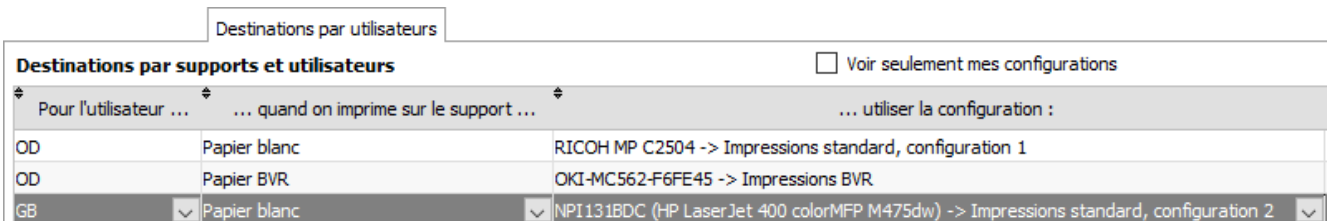
Faire de même pour le support et le choix de la configuration :



Dans l'exemple ci-dessous, chaque impression lancée depuis le poste n°2 « Réception 1 » sur support BVR utilisera la configuration « Impressions BVR ».



Le fonctionnement est le même pour les destinations par utilisateurs et par sociétés. Dans l'exemple ci-dessous, il est paramétré que les impressions sur papier blanc lancées par l'utilisateur « OD » utilisent la configuration « Impressions standard, configuration 1 ». Quant à l'utilisateur GB utilise une autre configuration pour le même type de support.



Lors du choix du support, il est important distinguer le papier à en-tête du papier blanc.

Le premier est utilisé pour les documents faisant usage d'un en-tête et d'une mise en page (factures, offres, etc.) ainsi que pour les décomptes de salaire.

Le papier blanc est en usage pour toutes les autres impressions disponibles dans le logiciel, et notamment pour les listes des différents modules (menus « éditions »).

Destinations par sociétés et utilisateurs

L'onglet « Destination par sociétés et utilisateurs » permet de définir la configuration à choisir pour les utilisateurs actifs dans plusieurs sociétés. Par exemple l'utilisateur « YM » utilise la configuration 2 pour les documents de la succursale genevoise et la configuration 3 pour les documents de la succursale bernoise et ce pour la même imprimante.

