

AFO 216 – Saisie commande multi-titres

216.1 Introduction

Cette AFO permet la commande de titres différents sur le même bon de commande. Le processus pour cette nouvelle AFO est le suivant :

- Trouver un bon de commande existant ou créer un nouveau bon de commande,
- Ajouter des titres (ou lignes de commande) au bon de commande,
- Terminer le bon de commande en modifiant l'indicateur d'envoi
- L'imprimer.

Vous pouvez réceptionner des commandes individuellement avec l'AFO 216 ou avec une des AFOs de réception (22X).

Vous pouvez aussi alterner et utiliser l'option Réception globale avec l'AFO 216.

216.2 Créer le bon de commande

Après avoir sélectionné cette AFO, l'écran de Recherche d'une notice apparaît. Vous pouvez soit rechercher un enregistrement multi-titres existant (en faisant des recherches) soit commencer une nouvelle commande multi-titres en cliquant sur "**Introduire**".

Recherche d'une notice

Standard No. système Z39.50

Rechercher

Avec méthode de recherche Mots-clés Feuilletage

Dans l'index

Langue

Publié avant

Publié en ou après

Localisation

Nature d'ouvrage

Date de création

Nombre de pages

Type de notice

Sous-localisation

Stocker réponses comme val. par défaut

OK
Annuler
Aide
Introduire
Paniers
Précédent
Connecter
WebOpac

Après avoir cliqué sur '**Introduire**', l'écran suivant s'affiche:

Saisir la commande multi-titres

Type commande

OK
Annuler
Aide

Selon des paramètres dans AFO 272– Divers, cet écran de saisie peut également contenir la zone n° de commande. Consultez l'aide de l'AFO 272 pour plus de détails. Le système attribue automatiquement un numéro de commande interne pour chaque commande. Le format de ce numéro de commande est défini dans l'AFO 272 – Format du numéro de commande. Voir la description de cette AFO pour plus de détails. Il est possible d'introduire des numéros de commande manuellement. Un contrôle est effectué par le biais de l'AFO 272 - Autre paramètre. Voir la description de cette AFO pour plus de détails. Un numéro de commande introduit manuellement doit être unique dans l'institution méta.

Si vous utilisez un mélange de numéros de commandes automatiques et manuelles, le système appliquera un séparateur et une longueur définis pour les numéros de commandes

automatiques ainsi que pour les numéros de commandes manuelles. Ex. si le séparateur est « - » et la longueur 5, et le préfixe (année) 2009, le système générera le numéro de commande automatique 2009-12345. Un numéro de commande manuelle saisi sous la forme 2009AXAXAX sera alors affiché comme 2009-AXAXA-X (un tiret après le préfixe et après 5 caractères).

Ce numéro peut être utilisé sur l'écran de recherche dans l'AFO 111/121 pour extraire les notices bibliographiques.



Sélectionner un type de commande. Pour une description détaillée des types de commande voir le chapitre 211.2.1.

Après avoir cliqué sur **OK**, l'écran suivant s'affiche :



Sélectionner le fournisseur et saisir éventuellement un numéro de référence (zone libre et facultative)

Le programme affiche alors l'écran 'Saisir la commande multi-titres':

V-smart [1.0.01]

Saisir la commande multi-titres - 200800150

Fournisseur 2 Chercher

Type envoi N

Envoyer Oui Non

N° réf. _____

N° externe _____

%Remise par défaut _____

%Taxe par défaut _____

Engagement _____

OK

Annuler

Aide

Zones sur l'écran

Fournisseur : Reprend le fournisseur choisit précédemment

Type d'envoi :

Envoyer : Indique au système s'il doit envoyer (c à d imprimer) automatiquement la commande ou non. Laisser à « non » si vous n'envisagez pas d'imprimer vos commandes dans l'immédiat.

N° réf. : Une zone de référence alphanumérique est à votre disposition (facultative) pour rentrer les références du fournisseur si vous le souhaitez.

N° externe : Une zone de référence alphanumérique est à votre disposition (facultative) pour rentrer le numéro de commande externe (voir à ce sujet AFO 215)

% Remise par défaut : renseignement pris dans la fiche fournisseur. Ou à remplir si cela n'est pas renseigné dans la fiche fournisseur.

% Taxe par défaut : renseignement pris dans la fiche fournisseur. Ou à remplir si cela n'est pas renseigné dans la fiche fournisseur.

Après avoir cliqué sur **OK**, l'écran en-tête de la commande est affiché:

Saisir la commande multi-titres - 2008-00150			
1 Type de commande	commande normale (NNNN)	4 Données financières	-
2 Données générales			-
Fournisseur	Librairie des musées² (2)	5 Notes internes	-
Type envoi	N	6 Note(s) fournisseur	-
Envoi	N	7 Statut commande	Introduite : 10/07/2008
N° de référence	-	8 Statut de réception	Non
Facture	-	9 Statut facture	Non
Donateur	-	10 Rappel 1 statut	Non
N° externe	-	11 Rappel 2 statut	Non
3 Info commande		12 Statut annulation	Non
Nombre de lignes de commande	0		

L'en-tête de la commande reprend le type de commande, les données fournisseur, l'engagement total (somme des engagements correspondant à toutes les lignes détail), le nombre de lignes de commande, la remise par défaut et le pourcentage des taxes, les notes internes et fournisseur.

Les statuts affichés dans les groupes 7 à 12 sont mis à jour au moment où la commande est réceptionnée (les lignes sont mises à jour).

En modifiant le fournisseur dans cet écran, vous modifiez aussi le fournisseur pour toutes les lignes de cette commande.

La remise par défaut et le pourcentage de taxe définis dans cet écran sont les valeurs par défaut reprises dans toutes les nouvelles lignes ajoutées à la commande.

Options sur l'écran

Choisir numéro: Après avoir sélectionné la zone d'information de l'en-tête de commande que vous voulez consulter ou modifier, cliquer ici pour l'ouvrir.

Imprimer. En cliquant sur cette icône, vous imprimez immédiatement l'ensemble des lignes de cette commande. Vous ne pourrez plus ajouter de nouveaux titres à votre commande après l'avoir imprimée.

Lignes de commande. En cliquant sur cette icône, vous pourrez visualiser les titres présents dans la commande ou ajouter d'autres titres à votre commande. Consulter la section 216.2.1.

Supprimer partie de commande: Cette option est grisée dès que les lignes de commande ont été ajoutées.

Statut technique: La sélection de cette option affichera un pop-up contenant des informations sur le statut de la commande.

Archiver commande (dans Vubis): Voir l'aide de l'AFO 275 pour plus d'informations sur l'archivage des commandes.

Désarchiver commande: Voir l'aide de l'AFO 275 pour plus d'informations sur l'archivage des commandes.

Archiver commande (en dehors de Vubis): Voir l'aide de l'AFO 275 pour plus d'informations sur l'archivage des commandes.

216.2.1 Lignes de commande

Lignes de commande. En cliquant sur cette icône, vous pourrez visualiser les titres présents dans la commande ou ajouter d'autres titres à votre commande. L'écran "Résumé de commande multi-titres" est affiché.

Id: 1.20002/3980 Utilisateur: tineke Section: PNB/BD AFO: 216

V-smart

Paramètres Quitter

No. de commande/No. ligne 2008-00150
 Type de commande commande normale (NNNN)
 Statut commande Introduite : 10/07/2008
 Fournisseur Librairie des musées² (2)
 Engagement 12.5
 Nombre de lignes de commande 4

Résumé de commande multi-titres - 2008-00150

No	Titre	No. ligne	Commandé	Reçu	Facturé	Payé	Prix unitaire	Statut	Notes fournisseur
<input type="checkbox"/> 1	Water [Livre] ; compiled by Bonifacio B. Magtibay	0001	2	0	0	0	2.50	INNNNN	
<input type="checkbox"/> 2	Star Crusader : A Novel / Bruce Balfour -- BalfourBruce	0002	1	0	0	0	0.00	INNNNN	
<input type="checkbox"/> 3	Voetstappen in het zand journal / Karin Peters -- Peters...	0003	2	0	0	0	2.50	INNNNN	
<input type="checkbox"/> 4	Mathematics / B.K. Holdsworth -- HoldsworthB. K.	0004	1	0	0	0	2.50	INNNNN	

L'écran affiché est composé d'une partie supérieure grisée et un tableau. La partie supérieure représente l'en-tête de la commande et inclut le type de commande, le fournisseur, le nombre de lignes et le statut de la commande. Le tableau reprend un sommaire des lignes de détail pour cette commande: un numéro de ligne de détail, une information bibliographique brève (Titre, Auteur), numéro de référence, quantité commandée, quantité reçue, quantité facturée, montant payé, prix unitaire, statut et notes fournisseur.

- **IMPORTANT** : Pour une description détaillée des statuts de commande voir le chapitre 211.3.

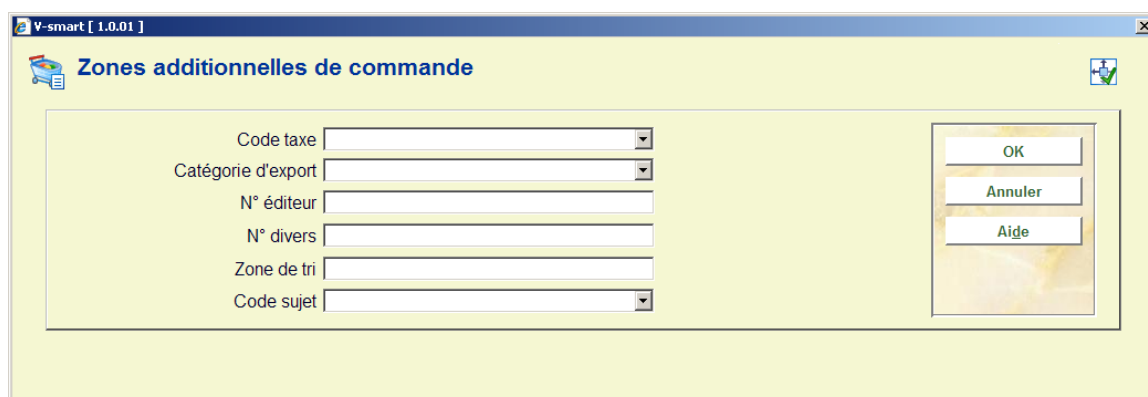
Options sur l'écran

Recherche d'un nouveau titre. Employez cette icône pour ajouter un titre à la commande en cours. Le programme affiche alors l'écran de "Recherche d'un titre à ajouter à la commande". A partir de cet écran vous pouvez soit faire une recherche bibliographique si la notice bibliographique du document à commander est déjà dans la base, soit choisir le bouton « Introduire » pour introduire une nouvelle notice bibliographique.

Pour commander un titre existant, faites une recherche bibliographique normale et sélectionnez une notice. Double-cliquez sur la zone 'Commande(s)' pour ajouter une commande partielle pour ce titre. S'il y a déjà des commandes, l'écran avec le sommaire des commandes passées pour ce titre s'affichera (vous n'avez pas d'option permettant de vérifier ou de corriger les lignes de commandes sur cet écran). Vous pouvez aussi ajouter normalement une commande partielle pour ce titre (voir l'aide de l'AFO 211 pour une

information détaillée). Quand vous avez fini, l'écran avec le sommaire des commandes s'affichera.

Dans ce cas, il y aura un écran intermédiaire avec des Zones additionnelles de commande. En fonction du paramétrage de l'AFO 272 – Zones additionnelles de commandes, cet écran de saisie peut contenir les zones suivantes (soit de texte libre soit d'autorités contrôlées). Voir l'aide de l'AFO 272 pour plus d'informations.



Vous pouvez aussi utiliser le bouton **Paniers** sur l'écran de recherche. Cela vous mènera au menu sommaire avec tous vos paniers comme dans l'AFO 141. A partir d'ici vous pouvez sélectionner un panier et à partir du panier vous pouvez sélectionner un titre pour passer une commande (voir ci-dessus). Après avoir passé la commande vous reviendrez à l'écran des paniers. Vous pouvez maintenant sélectionner un autre titre à partir du panier, revenir au sommaire des paniers et sélectionner un autre panier ou revenir à l'écran de recherche.

Choisir numéro (ou en double-cliquant sur une ligne du tableau) : vous affichez l'écran détail de la ligne de commande. Vous pouvez modifier les données de la ligne détail de votre commande.

Débloquer commande : Sélectionnez une ligne et ensuite l'option pour lever le blocage de la commande (le statut bloqué noté par un « ! » est situé devant la ligne de commande).

Le système demande « La commande a plusieurs lignes. Souhaitez-vous débloquer toutes les lignes de cette commande ? » Si vous cliquez sur **OK**, toutes les lignes de la commande multi-titres seront débloquées. Si vous cliquez sur **Annuler**, seules les lignes sélectionnées seront débloquées.

Ecran suivant Cliquez sur cette icône pour afficher des informations supplémentaires

Tout sélectionner: Cette option est grisée tant que la commande n'a pas été imprimée. Elle concerne la réception globale. Voir la section 216.3.

Tout désélectionner: Cette option est grisée tant que la commande n'a pas été imprimée. Elle concerne la réception globale. Voir la section 216.3.

Sélectionner/désélectionner: Cette option concerne la réception globale. Même si elle apparaît toujours active, vous ne pouvez l'utiliser tant que la commande n'a pas été imprimée. Voir la section 216.3.

Réceptionner titres sélectionnés: Cette option est grisée tant que la commande n'a pas été imprimée. Elle concerne la réception globale. Voir la section 216.3.

216.2.2 Introduire une nouvelle ligne de commande

Cliquer sur **Recherche d'un nouveau titre**

Cliquer le bouton **Introduire**, sélectionner la grille de saisie adéquate et créer votre notice bibliographique

Double-cliquer <Aucun> dans la rubrique « Commande », l'écran suivant s'affiche

Si vous sélectionnez une liste de distribution, les zones Localisation, Livraison, Budget et Quantité ne doivent pas être saisies.

Liste distribution []

Localisation [BD] []

Livraison [] []

Budget [BD/LIV - Livres] []

Code sél. []

Nature d'ouvrage [Livres (BO)] []

Catégorie de fonds tournants []

Relevé []

Nombre [1]

Prix Unitaire [2.50]

Nom [] [Chercher]

Stocker réponses comme val. par défaut

OK
Annuler
Aide
Modif Distribu.

Zones sur l'écran

Liste distribution: on peut sélectionner une liste de distribution. Ces listes sont déterminées par la bibliothèque en AFO 277 – listes d'acquisition. Si on sélectionne une liste de distribution dans cet écran ; les champs localisation, livraison, budget et quantité sont remplis automatiquement par la liste de distribution. Le bouton **Modif Distribu.** vous permet de modifier vos listes dans cette AFO sans aller en 277. Si vous n'utilisez pas les listes de distribution vous rentrez vos renseignements champs par champs.

Localisation: zone obligatoire - sélectionnez le code de votre choix dans la liste déroulante.

Livraison: zone facultative - un code livraison peut être associé à chaque commande partielle. Ce code définit l'adresse à laquelle doivent être livrés les documents commandés. Si vous ne spécifiez aucun code, le code livraison par défaut lié à la localisation de l'institution sera employé. Ces codes sont définis en AFO 244 – Destinations.

Budget: zone obligatoire - sélectionnez le code de votre choix dans la liste déroulante.

Code sél.: zone facultative – texte libre. On peut effectuer des sélections en AFO 141 à partir de ce champ

Nature d'ouvrage: sélectionnez le code de votre choix dans la liste déroulante. La liste déroulante peut également contenir une ligne vierge, ce qui permet à la bibliothèque de ne pas affecter la nature d'ouvrage au moment de la commande. Cette option se paramètre en AFO 272 – Autre paramètre. La ligne vierge ne sera présente dans la liste que si l'option est laissée à Non.

Catégorie de fonds tournants: avec cette option vous pouvez lier un document commandé à une catégorie de fonds tournants. Ces catégories sont définies en AFO 469.

Nombre: Introduisez la quantité d'exemplaire commandé pour cette localisation et ce budget. Si vous commandez des exemplaires du même document mais pour une localisation et/ou un budget différent, vous devez créer une deuxième partie de commande.

Prix Unitaire: Introduisez le prix unitaire (éventuellement suivi de la devise). Les options décrites ci-dessous vous sont proposées :

Nom : Permet de lier la commande à un membre du personnel ou à un usager qui pourra ainsi être averti de son arrivée par exemple.

Validez ensuite votre écran par cliquer sur **OK**. Un second écran semblable au précédent mais portant le titre 'introduire partie commande n°2' apparaît. Cette seconde ligne de commande vous permet de rentrer pour une même commande une demande d'exemplaire pour une autre localisation ou pour un autre budget ou pour un autre demandeur. Cliquez sur **Annuler** si vous ne souhaitez pas rentrer de seconde partie de commande.

Le système affiche la première ligne de commande détaillée:

V-smart [1.0.01] - Windows Internet Explorer

Id: 1.20002/3980 Utilisateur: tineke Section: PNB/BD AFO: 216

Paramètres Quitter

Computer! Totaal

COMMANDE 2008-00150/0005 (2.3474) - Computer! Totaal

Données générales			
<input type="checkbox"/>	1	Type de commande	commande normale (NNNN)
<input type="checkbox"/>	2	Données générales	Fournisseur
		Type envoi	N
		Envoi	N
		N° de référence	-
		Facture	-
		Donateur	-
		N° externe	-
		Librairie	-
		N° contrôle	-
		Exporté	-
		Catégorie d'export	-
		Export reçu/annulation bloqué	-
<input type="checkbox"/>	3	Info commande	Relevé
			1 ex.
		Statut	-
<input type="checkbox"/>	4	Données financières	Total
			0 EUR
		Origine	-
		Frais supplémentaires	0
		Engagement	0 EUR
		% Remise individuelle	0
		Prix total	-
		% Taxe individuelle	0
		Code taxe	-
<input type="checkbox"/>	5	Notes internes	-
<input type="checkbox"/>	6	Note(s) fournisseur	-
<input type="checkbox"/>	7	Statut commande	Introduite : 10/07/2008
<input type="checkbox"/>	8	Statut de réception	Non : -
<input type="checkbox"/>	9	Statut facture	Non : -
<input type="checkbox"/>	10	Rappel 1 statut	Non : 24/08/2008
<input type="checkbox"/>	11	Rappel 2 statut	Non : 08/10/2008

Une fois que toutes les lignes ont été introduites cliquer sur le bouton **Annuler** de l'écran de "Recherche d'un titre à ajouter à la commande".

Vous revenez sur l'écran du résumé de commande.

216.2.2.1 Commander un titre existant,

Faites une recherche et sélectionnez un titre. Double-cliquez dans la zone de commande de la notice bibliographique détaillée. S'il n'y a pas encore de commande pour ce titre, le programme démarre le processus de commande (décrit ci-dessus). Par contre, s'il y a déjà des commandes pour ce titre le programme affiche l'écran sommaire des commandes existant sur ce titre (vous n'êtes pas autorisé à mettre à jour ou visualiser ces commandes à partir de cet écran). Pour ajouter ce titre à votre commande, vous devrez cliquer sur l'icône **"Ajouter à la commande multi-titres"**.

Vous retrouvez le processus d'ajout de commande décrit ci-dessus.

Ce processus d'ajout de titres peut être interrompu à tout moment et la commande restera ouverte pour d'autres modifications futures tant que vous ne l'avez pas imprimée.

Le bon de commande peut-être recherché, soit par le numéro interne de commande, soit par un des titres déjà dans la commande.

216.2.3 Imprimer la commande

En AFO 216 vous pouvez imprimer votre commande directement à partir de l'en-tête de commande, sans passer par les AFO 251, 252, 253.

Vérifier que la zone **Envoi** dans les données générales est à « O » (oui).

Cliquez sur **Imprimer** dans le menu.

216.3 Réceptionner

L'AFO 216 offre aussi la possibilité de réceptionner globalement (et éventuellement de facturer) des titres multiples des commandes multi-titres sans aller dans les détails des écrans de chaque titre. Le système offre la possibilité de sélectionner tous les titres, de les désélectionner, de basculer de la sélection à la désélection des titres dans l'ordre. Dès que vous avez sélectionné tous les titres que vous voulez réceptionner, l'option « Réceptionner titres sélectionnés » vous permet de réceptionner toutes les exemplaires en attente des titres sélectionnés. Le système vous demandera un numéro de facture. Si ce dernier est fourni, chacun des titres sélectionnés sera ajouté dans la facture, le prix de la commande étant celui de la facture.

Note

Si cette option est utilisée pour réceptionner, elle n'entraîne pas la création de code-barres, le piège des réservations, l'impression de bordereau de routage, la saisie du prix, etc. Tous les paramètres liés aux exemplaires (code-barres, piège pour les réservations, impression des bons de réservation, impression des bordereaux de routage, etc.) seront saisis en sélectionnant chaque titre ligne par ligne. Si le prix doit être modifié, la modification doit être faite dans le détail des factures dans l'AFO 231.

V-smart [1.0.01] - Windows Internet Explorer

Id: 1.20002/3980 Utilisateur: tineke Section: PNB/BD AFO: 216

Paramètres **Quitter**

← 📄 🖱️ 🔒 📧 🚚 🔄 📄 ? ⬆️ ⬇️

🔍

No. de commande/No. ligne 2008-00150
 Type de commande commande normale (NNNN)
 Statut commande Envoyée : 10/07/2008
 Fournisseur Librairie des musées² (2)
 Engagement 12.5
 Nombre de lignes de commande 4

Résumé de commande multi-titres - 2008-00150

No	Titre	No. ligne	Commandé	Reçu	Facturé	Payé	Prix unitaire	Statut	Notes fournisseur
<input type="checkbox"/>	1 Water [Livre] ; compiled by Bonifacio B. Magtibay	0001	2	0	0	0	2.50	ENNNNN	
<input type="checkbox"/>	2 Star Crusader : A Novel / Bruce Balfour -- BalfourBruce	0002	1	0	0	0	0.00	ENNNNN	
<input type="checkbox"/>	3 Voetstappen in het zand journal / Karin Peters -- Peters...	0003	2	0	0	0	2.50	ENNNNN	
<input type="checkbox"/>	4 Mathematics / B.K. Holdsworth -- HoldsworthB. K.	0004	1	0	0	0	2.50	ENNNNN	

Options sur l'écran

Recherche d'un nouveau titre. Cette option n'est plus disponible si la commande a été imprimée.

Choisir numéro (ou en double-cliquant sur une ligne du tableau) : vous affichez l'écran détail de la ligne de commande. Vous pouvez modifier les données de la ligne détail de votre commande.

Débloquer commande: Sélectionnez une ligne et ensuite cette option pour débloquer les commandes (le statut bloqué est signalé par un « ! » devant la ligne de commande).

Ecran suivant. Cliquez sur cette icône pour afficher les informations supplémentaires.

Tout sélectionner: Lorsque cette option est choisie, une coche verte est ajoutée devant chaque ligne de commande.

	No	Titre	No. ligne	Commandé	Reçu	Facturé	Payé	Prix unitaire	Statut	Notes fournisseur
✓	<input type="checkbox"/>	1	Water [Livre] ; compiled by Bonifacio B. Magtibay	0001	2	0	0	0	2.50	ENNNNN
✓	<input type="checkbox"/>	2	Star Crusader : A Novel / Bruce Balfour -- BalfourBruce	0002	1	0	0	0	0.00	ENNNNN
✓	<input type="checkbox"/>	3	Voetstappen in het zand journal / Karin Peters -- Peters...	0003	2	0	0	0	2.50	ENNNNN
✓	<input type="checkbox"/>	4	Mathematics / B.K. Holdsworth -- HoldsworthB. K.	0004	1	0	0	0	2.50	ENNNNN

Tout désélectionner: Lorsque cette option est choisie, la coche verte est supprimée devant chaque ligne de commande.

Sélectionner/désélectionner: Sélectionnez une ligne et ensuite cette option pour ajouter ou supprimer la coche verte devant un titre.

Réceptionner titres sélectionnés: tous les exemplaires des titres sélectionnés seront réceptionnés. Le système affiche le message suivant :

Voulez-vous réceptionner (et éventuellement facturer) tous les exemplaires des titres sélectionnés

Si le système des acquisitions est configuré avec le modèle de facturation (les options globales pour réceptionner incluent la facturation), le système demande un numéro de facture.

V-smart [1.0.01]

Facture

Cependant, vous pouvez laisser la zone de facture vide.

Note

Si vous utilisez les Listes de localisation de réception (définies en AFO 277), seuls les exemplaires appartenant aux localisations et aux Natures d'ouvrage valides pour la Localisation de réception pourront être réceptionnés

Lorsque l'action 'réceptionner titres sélectionnés' est achevée, tous les titres sélectionnés seront entièrement réceptionnés. Si un numéro de facture a été fourni, tous les exemplaires réceptionnés seront facturés en utilisant le prix de la commande.



The screenshot shows the V-smart web application interface. At the top, the browser title is "V-smart [1.0.01] - Windows Internet Explorer". The page header includes the user ID "Id: 1.20002/3980", the user name "Utilisateur: tineke", the section "Section: PNB/BD", and the AFO number "AFO: 216". There are "Paramètres" and "Quitter" buttons. Below the header is a navigation bar with icons for back, forward, search, and other functions. The main content area displays order details for "No. de commande/No. ligne 2008-00150".

Order details:

- No. de commande/No. ligne: 2008-00150
- Type de commande: commande normale (NNNN)
- Statut commande: Envoyée : 10/07/2008
- Fournisseur: Librairie des musées² (2)
- Engagement: 12.5
- Nombre de lignes de commande: 4

Summary of multi-title order - 2008-00150

No	Titre	No. ligne	Commandé	Reçu	Facturé	Payé	Prix unitaire	Statut	Notes fournisseur
<input type="checkbox"/>	1 Water [Livre] ; compiled by Bonifacio B. Magtibay	0001	2	2	2	0	2.50	ETTNNN	
<input type="checkbox"/>	2 Star Crusader : A Novel / Bruce Balfour -- BalfourBruce	0002	1	1	1	0	0.00	ETTNNN	
<input type="checkbox"/>	3 Voetstappen in het zand journal / Karin Peters -- Peters...	0003	2	2	2	0	2.50	ETTNNN	
<input type="checkbox"/>	4 Mathematics / B.K. Holdsworth -- HoldsworthB. K.	0004	1	1	1	0	2.50	ETTNNN	

Note

Les commandes sur l'écran de sommaire ont été listées chronologiquement (par ordre de placement). En cliquant sur l'en-tête de la colonne Titre, vous pouvez les trier par titre.

- **Document control - Change History**

Version	Date	Change description	Author
1.0	July 2008	Creation	
2.0	January 2009	option to select from savelist	
3.0	May 2009	several improvements part of 2.0 updates	
3.1	September 2009	improved unblocking of orders part of 2.0 updates	