

AFO 353 – Imprimer le fichier définitif

353.1 Introduction

La procédure d'impression se déroule en trois phases :

- création d'un fichier d'impression temporaire
- vérification du fichier d'impression temporaire et transformation en un fichier d'impression définitif ;
- impression d'un fichier d'impression définitif.

L'AFO 353 gère la troisième phase de ce processus, c'est à dire l'impression proprement dite.

Celui-ci vous permet de définir librement la mise en page de chaque type d'impression. Voir la description de l'AFO 363 (« Définir la mise en page des rappels de périodiques »).

353.2 Imprimer le fichier d'impression définitif

Après le lancement de l'AFO 353, un écran affiche les différents types de fichiers d'impression et leur statut :

	Institution : PNB.BD	Statut	Date	Heure	Nbre
<input type="checkbox"/>	1 Abonnements payants	Impr. terminée	28/02/2008	18.41	2
<input type="checkbox"/>	2 Abonnements gratuits	Impr. terminée	29/02/2008	10.17	15
<input type="checkbox"/>	3 Affiliations				0

Colonnes sur l'écran

Institution : Ce champ affiche les différents types de fichiers d'impression de l'institution.

Statut : Ce champ affiche le statut du fichier d'impression, par exemple « Terminé ».

Date : Ce champ affiche la date de création du fichier d'impression.

Heure : Ce champ affiche l'heure de création du fichier d'impression.

Nombre : Ce champ affiche le nombre d'enregistrements figurant dans le fichier.

Options sur l'écran

Imprimer rappels (+) : Sélectionnez un ou plusieurs fichiers de rappel puis cliquez sur cette option pour imprimer les rappels pour les types de fichiers d'impression sélectionnés.

Imprimer tous les rappels : Sélectionnez cette option pour imprimer les rappels pour tous les types de fichiers d'impression affichés à l'écran.

Le système passe alors à la procédure standard d'impression.

- **Document control - Change History**

Version	Date	Change description	Author
1.0	June 2008	Creation	