

Impression

Bonjour. Dans cette session, vous en apprendrez plus sur les fonctions d'impression dans Alma et sur leur configuration. Nous parlerons des imprimantes à fonction e-mail, de l'utilisation d'un proxy d'impression et de la file d'attente d'impression.

Pour associer une imprimante à un bureau de prêt, vous devez configurer l'imprimante au niveau de la bibliothèque. Accédez au menu Configuration, et dans le filtre Configurer, choisissez la bibliothèque dont vous souhaitez configurer l'imprimante.

Accédez ensuite à Services aux usagers > Général > Imprimantes.

Ici, vous trouverez la liste des imprimantes configurées. Vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer une imprimante. Lors de l'ajout d'une imprimante, saisissez le code d'imprimante unique de votre choix.

Remplissez ensuite les champs de nom et de description de l'imprimante.

Vous pouvez utiliser l'option d'imprimante à fonction e-mail ou la file d'attente d'impression sur navigateur, ou bien les deux.

Saisissez l'adresse e-mail de l'imprimante si vous utilisez la méthode d'impression par e-mail.

Dans ce cas, les impressions sont envoyées à cette imprimante grâce à cette adresse e-mail, puis imprimées sur une imprimante physique.

Si vous n'avez pas d'imprimante à fonction e-mail, vous pouvez utiliser un proxy d'impression pour gérer vos impressions.

Vous pouvez retrouver des instructions détaillées sur la configuration d'un proxy d'impression dans le réseau des développeurs.

Si vous utilisez la méthode de file d'attente d'impression, cochez cette case. Au moment de l'impression d'une lettre, une boîte de dialogue du navigateur de l'imprimante s'affiche, pour vous permettre de prévisualiser la lettre et de l'imprimer directement en utilisant une imprimante physique, définie sur l'ordinateur.

La file d'attente d'impression, comme son nom l'indique, envoie également les lettres à une file d'attente, que vous pourrez ensuite utiliser pour prévisualiser la lettre et l'imprimer sur une imprimante physique.

Vous pouvez consulter la file d'attente sous Admin > Liste d'attente des impressions et procéder à l'impression manuelle ou bien automatique, à l'aide du démon d'impression Alma.

Cherchez le démon d'impression dans le Centre de connaissances pour découvrir comment le configurer.

Lorsque vous activez l'option de file d'attente d'impression pour votre imprimante, vous n'avez pas à fournir d'e-mail.

Veillez noter que la file d'attente d'impression est adaptée aux lettres qui sont conçues pour être envoyées à une imprimante physique. Par exemple, il est impossible d'imprimer la lettre « Réclamation de commande », car elle est conçue pour être envoyée par e-mail à un fournisseur, et non pour être imprimée sur papier.

Cependant, pour la plupart des lettres imprimées sur papier, la file d'attente d'impression reste la méthode privilégiée.

Revenons à la configuration des imprimantes.

Si cette méthode et la méthode par e-mail sont toutes deux sélectionnées, le document sera automatiquement envoyé à l'imprimante à fonction e-mail ET le document sera disponible dans la file d'attente d'impression sur navigateur.

Quand vous avez terminé, cliquez sur Ajouter une imprimante.

L'imprimante est ajoutée à la liste.

Nous allons la modifier.

Vous pouvez maintenant y associer des bureaux de prêt ou des unités de service qui seront desservies par cette imprimante.

Cliquez sur Enregistrer.

Nous venons donc de voir un aperçu des fonctionnalités d'impression dans Alma.