

Mise en page

La mise en page est un outil simple et intuitif pour créer un gabarit d'impression pour les sorties PDF. Elle est accessible via le bouton  du navigateur latéral.

Onglet Marges

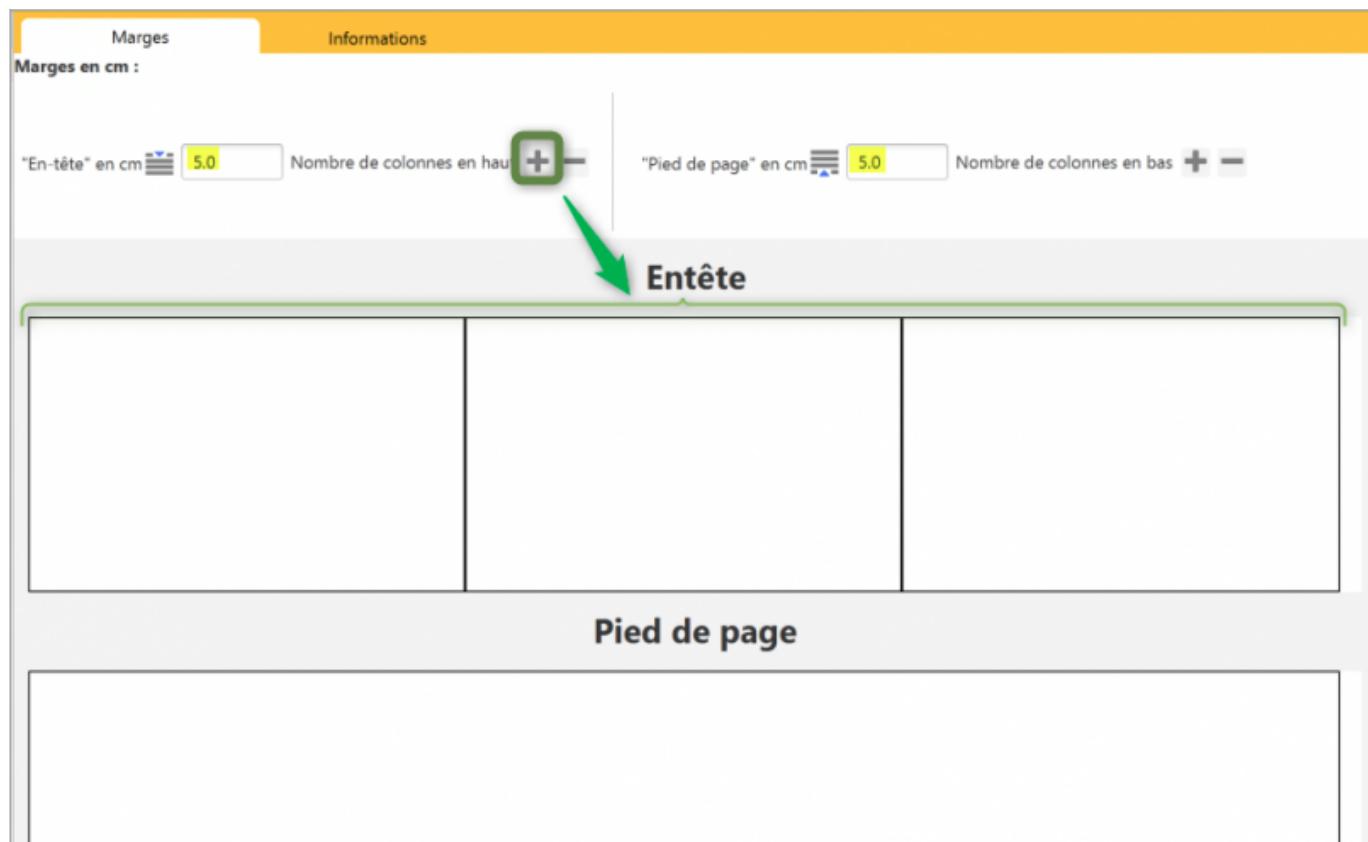
Le réglage des marges permet d'inclure à l'impression différents éléments sur les livrables, selon ses besoins.

Il est également possible de créer des colonnes dans l'en-tête et dans le pied de page.

Réglage des marges pour insertion ultérieur d'informations sur les livrables

Afin de laisser de l'espace pour insérer diverses informations, on pourra définir des marges de 5 cm en haut et en bas.

Au moyen du bouton d'ajout de colonnes, on créera également trois colonnes dans l'en-tête :



Onglet Informations

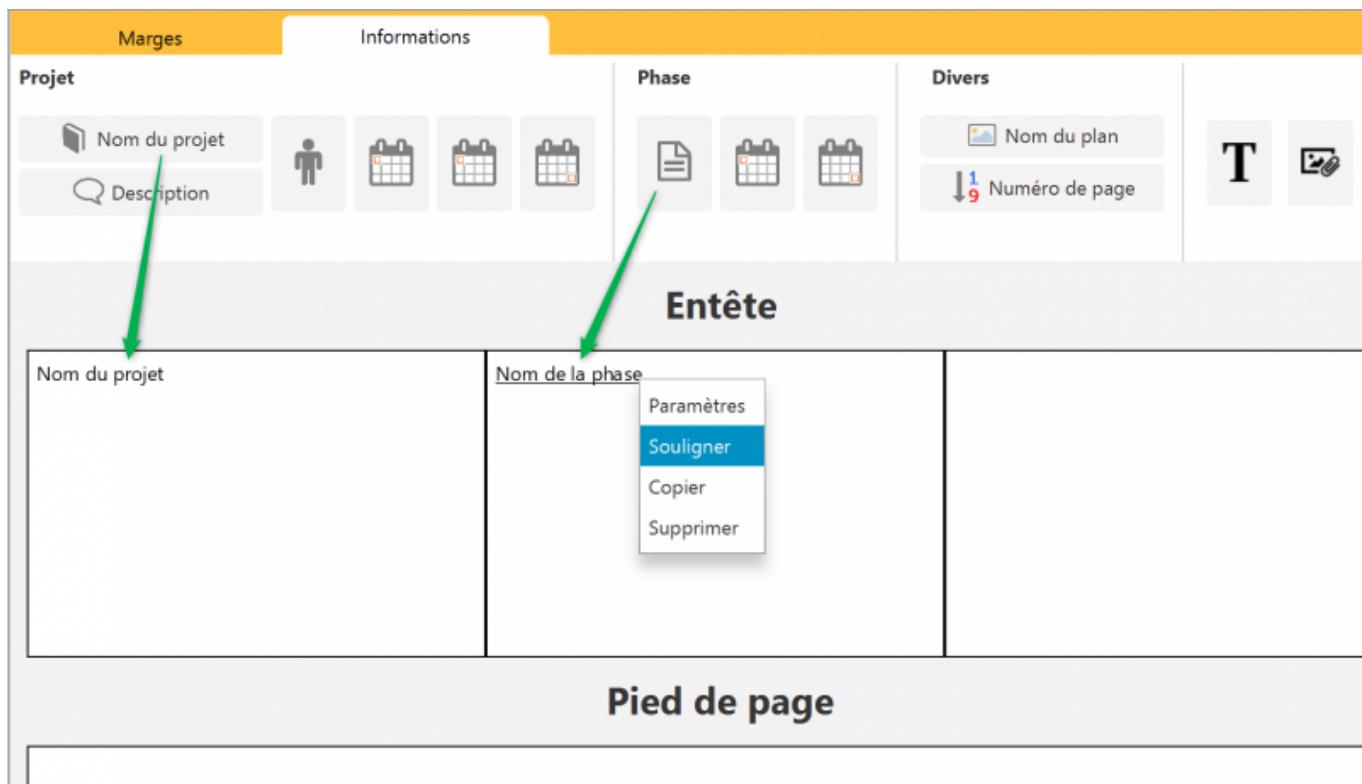
Cet onglet permet d'insérer sur les planches diverses informations relatives :

- au Projet : Nom, Description, Responsable, Dates de début et de fin.
- à la Phase : Nom, Dates de début et de fin.
- à la Planche : Nom du plan, Numéro de page dans le livrable.
- au Livrable : Date du jour (d'édition)

Il est également possible d'insérer du texte libre, et des images.

Exemple d'insertion des noms du projet et de la phase, et du numéro de page

Au moyen d'un simple glisser-déposer, on va intégrer ici les champs « Nom du projet », « Nom de la phase », « Date du jour » et « Numéro de page » dans les marges supérieures et inférieures. Pour chaque champ, un clic droit sur le texte permet via l'options “Paramètres” de personnaliser la police, sa taille et sa couleur :



The screenshot shows the Phase Manager software interface. At the top, there are tabs for 'Marges', 'Informations', 'Phase', and 'Divers'. The 'Informations' tab is active. In the 'Informations' section, there are four categories: 'Projet' (Nom du projet, Description), 'Phase' (Nom de la phase, Dates de début et de fin), and 'Divers' (Nom du plan, Numéro de page). Below these are buttons for 'T' (Text) and 'Image'. The 'Entête' (header) and 'Pied de page' (footer) are labeled. In the header, the 'Nom de la phase' is selected, and a context menu is open with options: 'Paramètres', 'Souligner' (underline), 'Copier', and 'Supprimer'. In the footer, there are three empty cells. Green arrows point from the 'Nom du projet' and 'Nom de la phase' labels in the 'Informations' section to their respective insertion points in the header and footer.

Notez que l'alignement est automatique dans chacune des 9 cases de chaque cellule :

Insertion d'une image

Divers

Pour ajouter une image, procéder sur le principe du glissé-déposé pour amener le bouton à l'emplacement

désiré, ouvrir une fenêtre de dialogue et aller chercher le fichier image.