

De nombreux utilisateurs reçoivent souvent les plans des locaux au format PDF.

Ne disposant pas d'outils pour convertir ces PDF au format JPEG, ils ont exprimé le souhait de pouvoir joindre directement ces plans PDF, souvent de bonne qualité, dans les envois de la fiche « produit » de VisualQie.

1ère étape - Indiquer au logiciel quels sont les fichiers PDF à associer à un produit

Lorsque vous êtes positionné sur une fiche « produit », cliquez sur l'onglet « *Mandat, Bail, Conditions commerciales* ».

En bas à gauche au niveau des fiches annexes associées, cliquez sur l'icône « *Autres documents* ».

- 1	-			
	1	_	-	=
		-	_	2
1		Ξ.		7

La fenêtre de saisie des autres documents à associer au produit s'ouvre.

Libellé du documen	Emplacement et nom du fichier Créé le
Plan du 1er étage (PDF)	C:\2013LEM\SITE0000\PLANS\1ER ÉTAGE.PDF 09/12/2011
Plan du RDC (PDF)	C:\2013LEM\SITE0000\PLANS\MACL_0001.PDF 09/12/2011
HARCOURT (PDF)	C:\2013LEM\SITE0000\PLANS\CAFA HARCOURT_0001.PDF 09/12/2011
Plan du 1er étage (Bâtiment A)	C:\2013LEM\SITE0000\PLANS\1ER ÉTAGE.PDF 13/02/2013
•	
iquez sur le bouton pour visionner le document	
Libellé Plan du RDC (PDF	
Fichier C:\2013LEM\SITE00	I\PLANS\MACL_0001.PDF
NOTA : Les modifications	iectuées sur les champs ci-dessus sont immédiatement mémorisées. 🕒 Ajouter 🔀 Supprimer
	modifies l'emplecement d'un decument vie l'explorer de WINDOWS, vous

Les fonctions suivantes sont disponibles :

<u>Ajouter un document</u>

Cliquez sur le bouton « *Ajouter* ».

Le curseur se positionne dans le champ « *Libellé* » en jaune, dans lequel vous saisissez la description du document que vous allez prendre en compte.

Par exemple, « Plans Bâtiment 1, 1er étage »

Cliquez ensuite sur le bouton « *Chercher* » qui vous permet de vous déplacer dans tous les répertoires de tous les lecteurs pour indiquer au système quel est le document et son emplacement.

Par exemple : "C:\VISUALQIE\SITE0000\PLANS\ROUEN\1234_01.PDF"



Joindre des plans .PDF avec la fiche « produit » de VisualQie

Nous avons pris ici comme exemple un document PDF (puisqu'il s'agit de parler de l'intégration de PDF), mais vous pouvez à ce niveau indiquer au système tous types de documents qui seraient en rapport avec le produit, comme par exemple une présentation Power Point (.PPT), un film (.AVI, mpeg ou autre), des images (jpeg, bmp, gif, png, tif ...), des documents Word (doc, docx), des fichiers Internet (htm, html), du son (mp3, wav ...), des fichiers compactés (zip, rar ...) ou des fichiers texte simple (.txt).

ATTENTION

Nous vous conseillons de mettre vos documents dans le dossier de VisualQie afin que TOUS les utilisateurs y aient accès.

Il est également préférable de donner au document un nom **court**, sans espace ni caractères cabalistiques.

Ex1 (recommandé) : BAT1_ETAGE2.PDF Ex2 (à éviter) : Plan des bureaux (Bâtiment A) - 2ème étage.PDF

<u>Supprimer un document</u>

Positionnez vous sur la ligne du document à supprimer.

Cliquez sur le bouton « **SUPPRIMER** ».

Cette action supprime le lien entre le produit et le document, mais le document en lui-même n'est pas supprimé.

<u>Visionner un document</u>

Positionnez vous sur la ligne du document à supprimer. Cliquez sur le bouton « *VOIR LE DOCUMENT* » en bas de la fenêtre, sur la gauche.

La plupart des documents s'ouvrent automatiquement, à condition que Windows puisse accéder au programme permettant de lancer le document.

Par exemple, un fichier **Texte** ou une image **JPG** sont toujours ouverts puisque Windows dispose toujours en standard du nécessaire pour y accéder.

Mais un fichier **WORD (.DOC**) ne pourra s'ouvrir que si **MS WORD** ou un viewer de document Word sont installés sur votre système.

<u>Terminer votre saisie</u>

Cliquez sur le bouton « *Retour* » en bas de la fenêtre, sur la droite. Vous retournez dans l'écran de visualisation du produit.

2ème étape - Lors de l'envoi d'une fiche, sélectionner parmi les PDF associés ceux que vous souhaitez joindre



Lorsque vous êtes positionnez sur le produit à envoyer, cliquez sur le bouton habituel « *Envoi mail* + *Pièce jointe* ».



Dans l'écran d'envoi des fiches, un nouveau bouton est disponible (voir ci-contre) quand vous sélectionnez le bouton radio « *Envoi fiche* ».



Il n'est pas disponible pour les listes de produits ou pour l'envoi de multiples fiches.

<u>Cliquer sur ce bouton</u>

Le programme affiche alors la liste des documents PDF (et uniquement les PDF) qui sont actuellement associés au produit.

Sélectionnez dans la liste les documents au format PDF à joindre								
Libellé du document	Emplacement et nom du fichier	Joindre	-					
Plan du 1er étage (PDF)	C:\2013LEM\SITE0000\PLANS\1ER ÉTAGE.PDF	Joindre						
▶ Plan du RDC (PDF)	C:\2013LEM\SITE0000\PLANS\MACL_0001.PDF	Joindre						
HARCOURT (PDF)	C:\2013LEM\SITE0000\PLANS\CAFA HARCOURT_0001.PDF	Joindre						
Plan du 1er étage (Bâtiment A)	C:\2013LEM\SITE0000\PLANS\1ER ÉTAGE.PDF	Joindre	-					
			-					
Cr	ocher les documents PDF que vous voulez mettre dans le document envoyé. Cliquez ensuite sur le bouton <retour></retour>	<u>ት</u> ት						
ATTENTION à la taille des documents		🖒 Reto	ur					

Cochez dans la colonne de droite les PDF que vous souhaitez joindre à votre envoi. Dans l'exemple ci-dessous, seuls les **deux premiers documents** seront joints.

C:\2013LEM\SITE0000\PLANS\1ER ÉTAGE.PDF	Joindre
C:\2013LEM\SITE0000\PLANS\MACL_0001.PDF	Joindre
C:\2013LEM\SITE0000\PLANS\CAFA HARCOURT_0001.PDF	Joindre
C:\2013LEM\SITE0000\PLANS\1ER ÉTAGE.PDF	Joindre

Quand vous avez terminé de sélectionner vos PDF, cliquez sur le bouton « *Retour* » situé en bas de l'écran.

Retour