

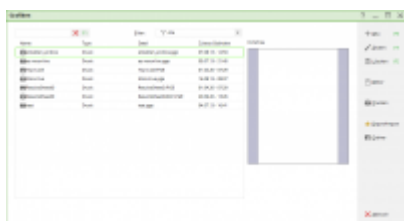
Éditeur Graphique

L'éditeur graphique vous permet de créer des en-têtes, qui peuvent être utilisés pour le fond de vos factures ou de vos lettres. Vous pouvez créer vos propres étiquettes de sacs , mais vous pouvez également concevoir un nouveau plan de table pour votre restaurant.

Contactez-nous pour plus de détails: support@pccaddie.com

Ouvrir l'éditeur graphique

Le macro **g** ouvre l'éditeur graphique où vous pouvez démarrer le travail de votre design graphique.



Ici vous pouvez voir tous les graphiques stockés dans le dossier principal de PC CADDIE **GRAPHICS** , ainsi que les graphiques stockés dans le dossier **DATA** (ou **DATEN**).

Lettre-type

Utilisation prévue

Vous pouvez utiliser une lettre-type pour l'impression des factures, par exemple; dans ce cas, toutes vos factures seront imprimées directement avec ce modèle de lettre. Ceci est important si vous voulez envoyer les factures comme pièces jointes PDF à l'aide du module [Facture par email](#).

En plus, vous pouvez imprimer les lettres AHR-Info directement avec la lettre-type.

Information à propos du Logo

La taille idéale pour une impression d'un logo dans le cadre d'un en-tête est de 150 pixels par pouce au format BMP. Ceci correspond à une taille d'image d'env. 220 KB pour 4x4 cm. BMP définit les couleurs correctement dès le début; avec une image JPG, il se peut que les couleurs soient changées selon qu'elles aient été stockés dans un mode de 3 ou 4 couleurs.

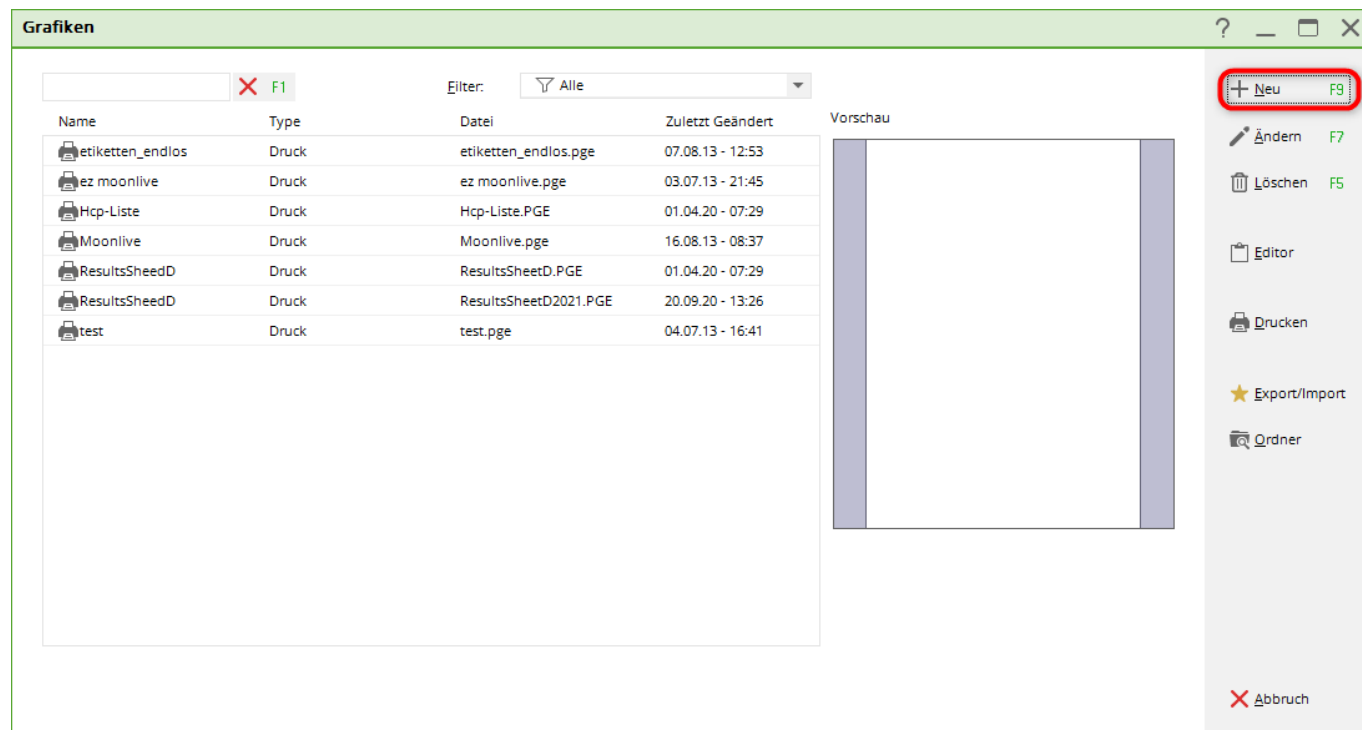
Créer la lettre-type

Si vous savez à quoi votre lettre-type devrait ressembler, et que vous avez déjà le logo sous forme de

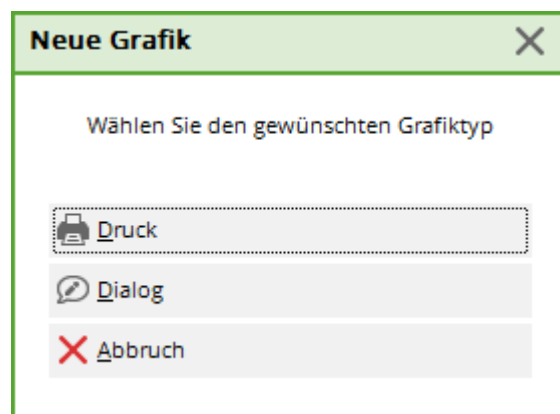
fichier, vous pouvez commencer à créer la lettre-type.

Créer un nouveau graphique

Ouvrez l'éditeur graphique via **Installation/Macros**, entrez la **g** et appuyez sur **OK**.



Cliquez sur **Nouveau...**



...et continuez avec **Impression**

Grafik Einstellungen
☐ ✕

Name

Beschreibung

Typ: Druck

Subtyp:

Masseinheit:

Format:

Ausrichtung:

Grösse Breite Höhe

Seitenränder Oben Unten

Links Rechts

Layout:

Direktdruck:

MultiPage: Automatik aktivieren

Version:

Letzte Änderung: ---
Keine Angaben

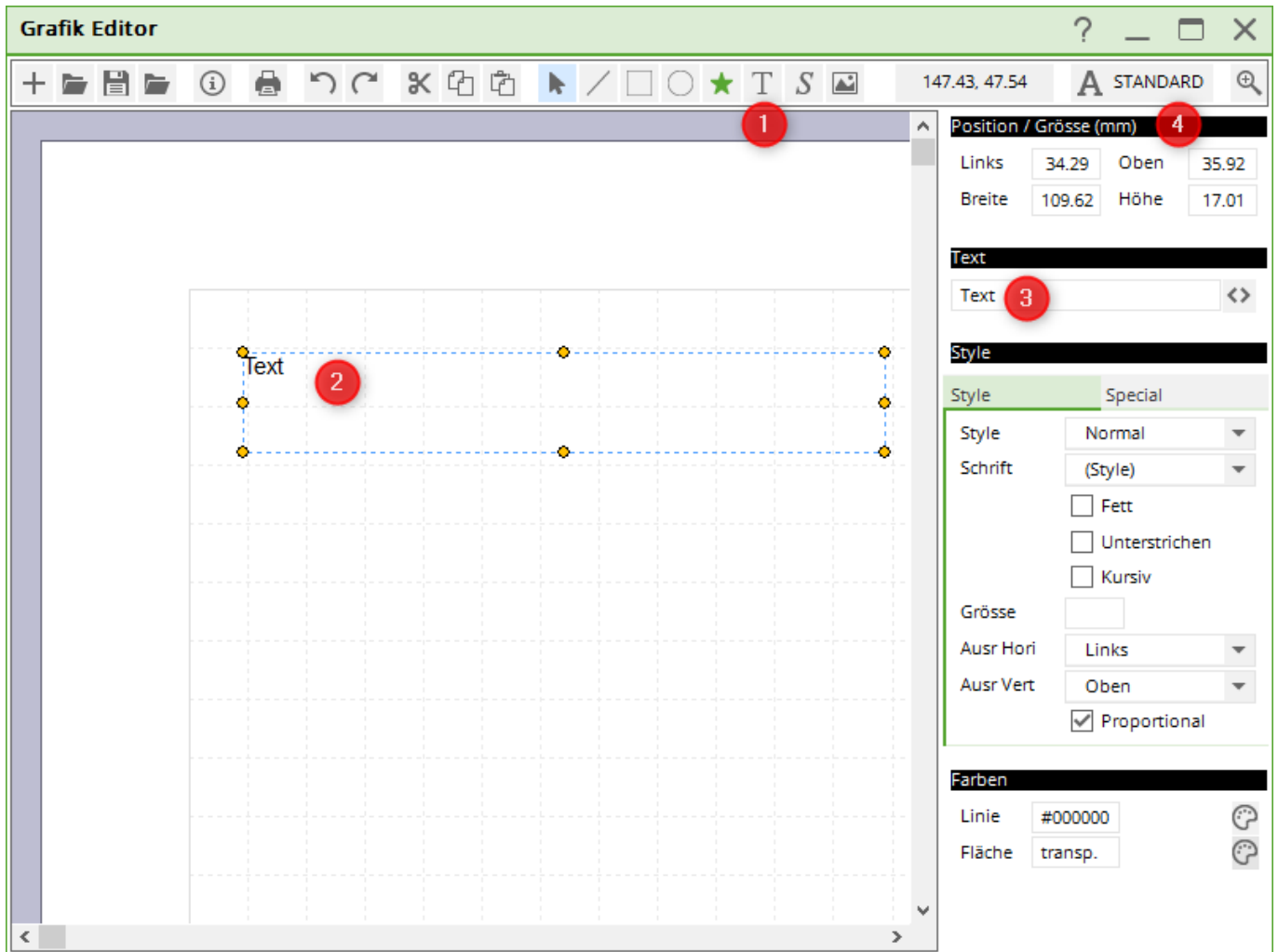
✓ OK
✕ Abbruch

Cela ouvre l'éditeur pour la création d'un nouvel élément graphique, et les „Paramètres graphiques“, où vous pouvez entrer le nom de la lettre-type, par exemple: Letterhead ExampleGolfclub
 Ce format est destiné pour une lettre en format A4. Si vous définissez maintenant les marges **0** , vous avez une grille claire (carrés) sur la page A4 entière. Confirmez vos paramètres avec **OK**

Texte



Veillez faire attention au point 3, là où vous entrez le texte!



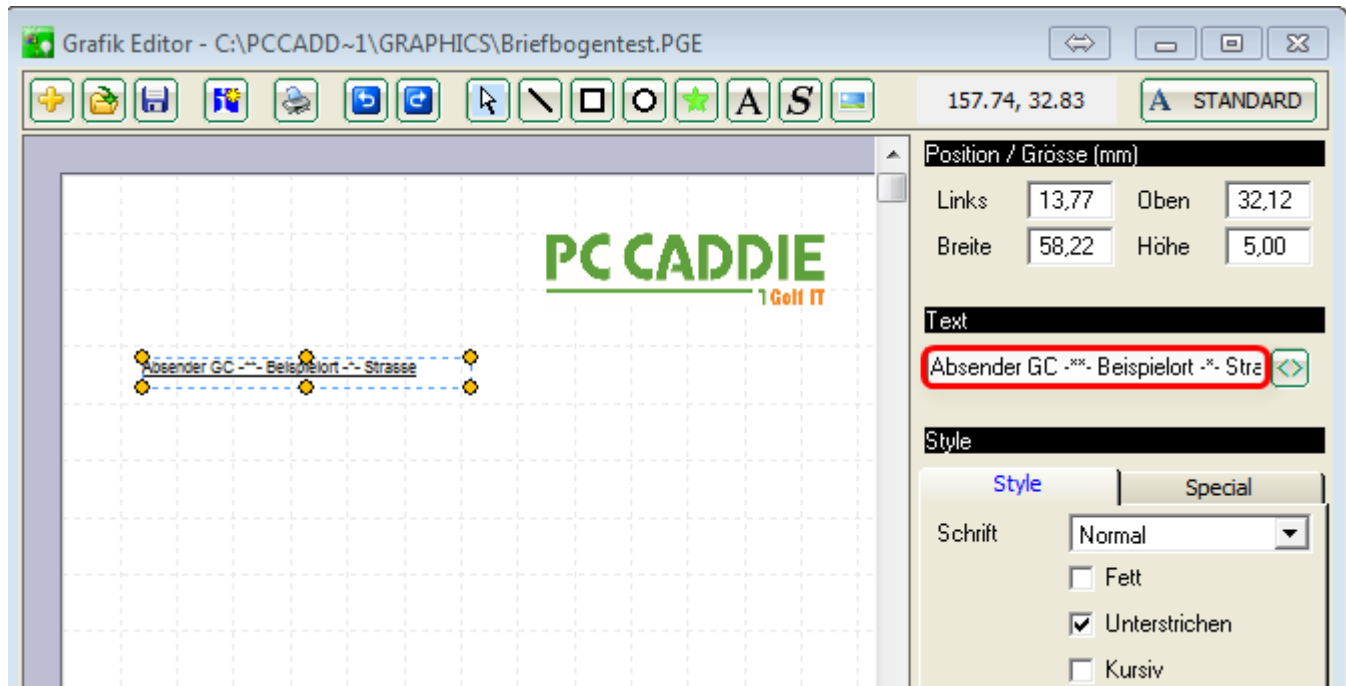
1. Cliquez sur **A** pour activer le champ de texte;
2. Utilisez la souris pour aller sur la position désirée;
3. Rédiger la ligne de texte, par exemple pour l'expéditeur;
4. Vous pouvez changer la position désirée.

Point entre les textes

Si vous souhaitez inclure un point dans l'impression, par exemple entre le nom de l'expéditeur, la ville et la rue, voici comment vous pouvez le faire:

Vous pouvez insérer un point en **gras** si vous entrez un signe moins, deux astérisques, et encore un moins.

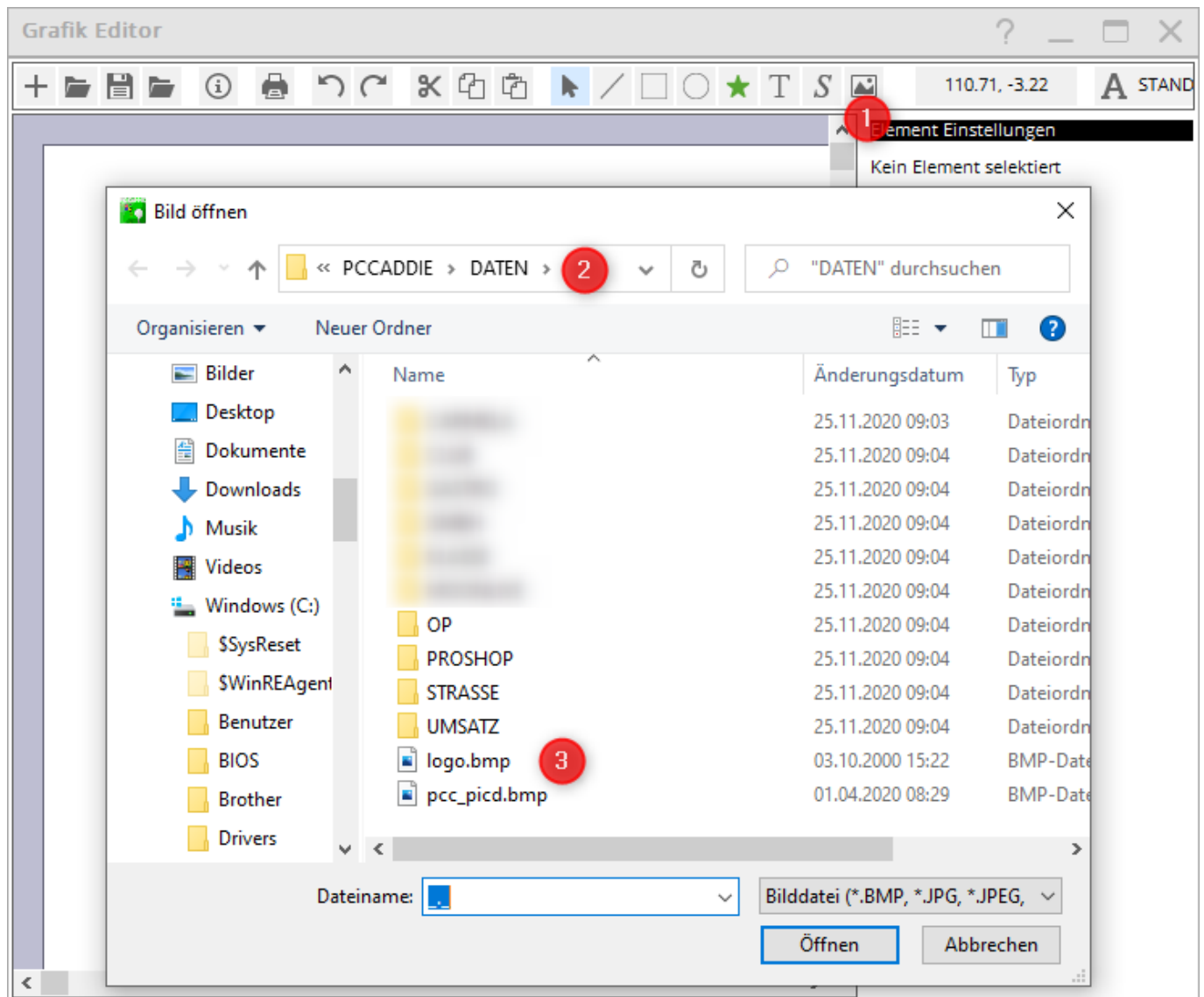
Vous pouvez insérer un petit point si vous entrez un signe moins, un astérisque, et encore un signe moins \.



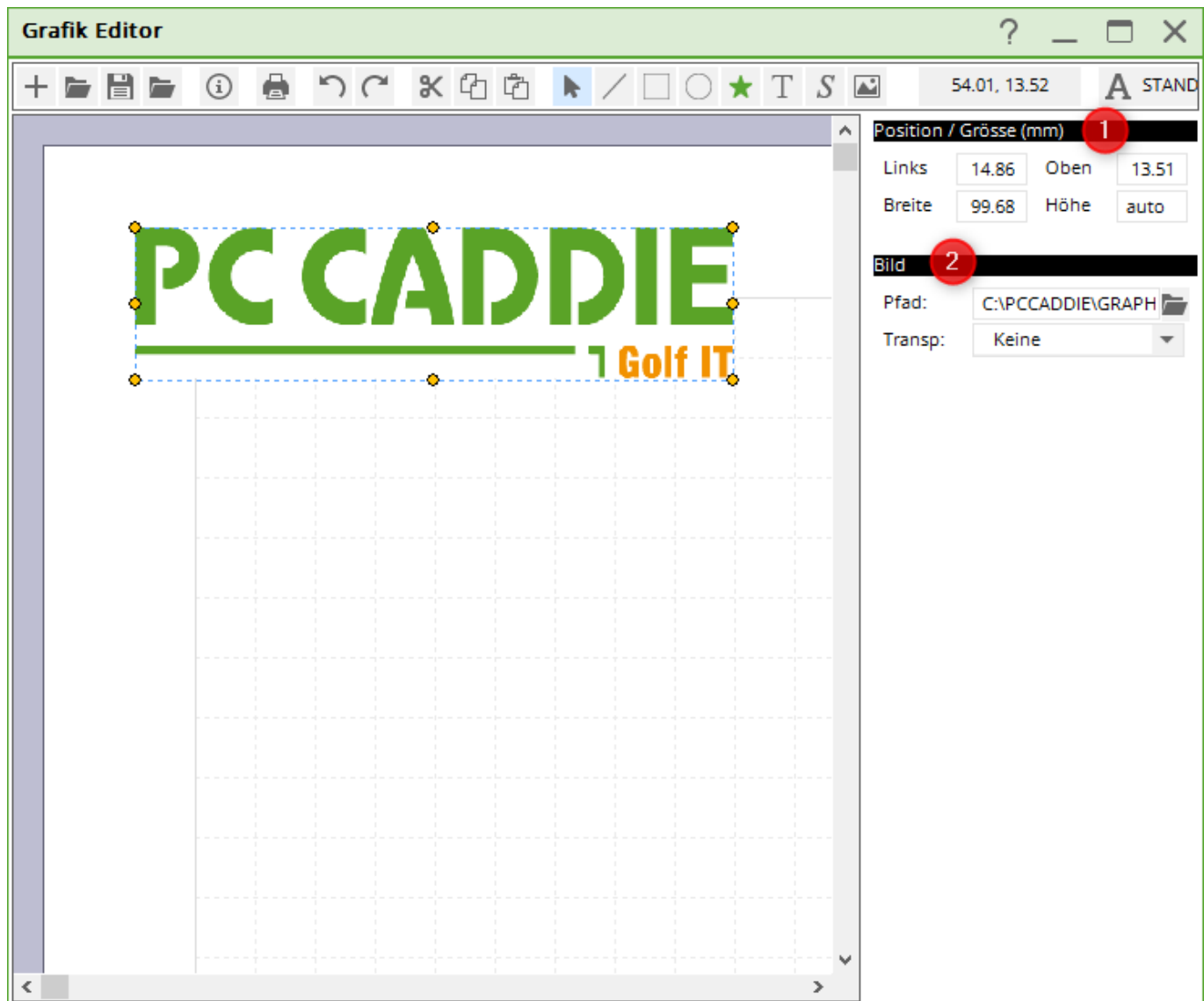
L'imprimé ressemble à ceci, selon la police. Le 1er point est en gras, le 2ème point de est „normal“:

Absender GC • Beispielort • Strasse

Logos et Photos

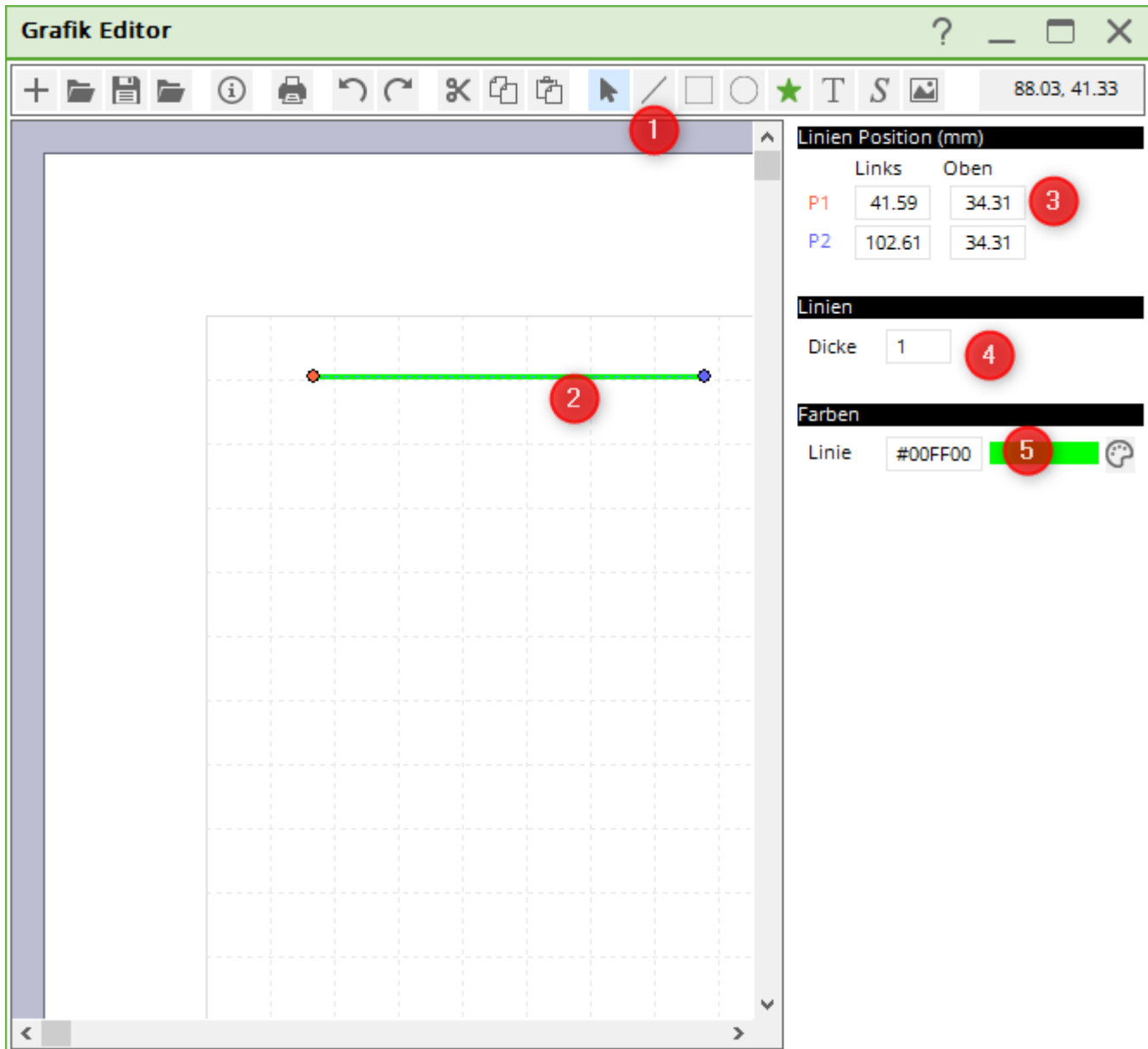


- Imprimer sur l'icône de **image**
- PC CADDIE va ouvrir automatiquement le dossier **DATA**.
- Vous pouvez maintenant choisir le logo désiré. Les logos devraient toujours être sauvegardés dans le dossier (comme bmp) si vous voulez les utiliser dans PC CADDIE.



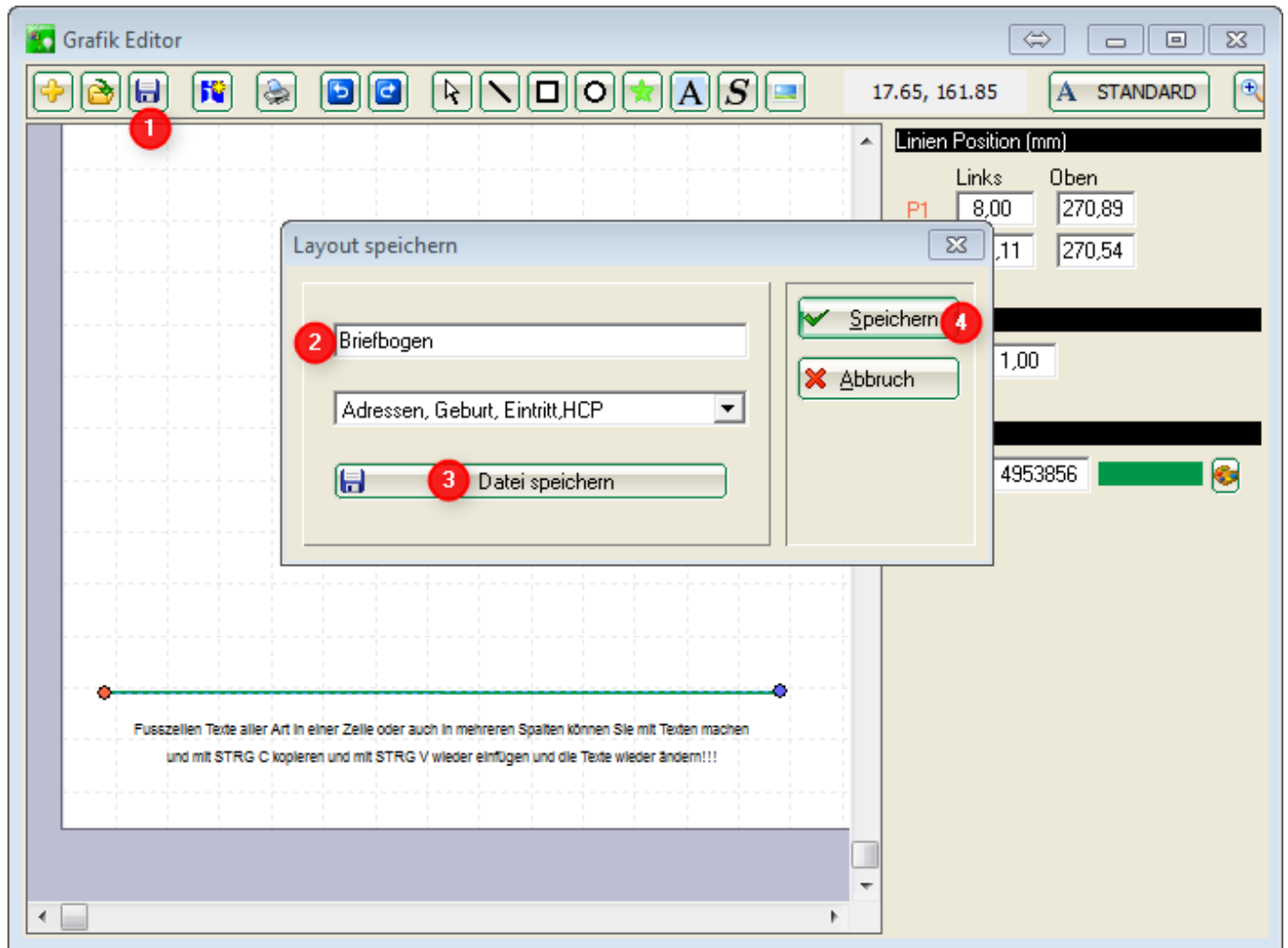
1. Choisir la bonne position. Si la taille du logo n'est pas celle souhaitée, veuillez modifier uniquement la **Largeur** .
2. Vous pouvez voir le chemin vers l'image sous **2** . Les Logos depuis le dossier **Data** sont encore présents si vous copiez PC CADDIE ou si vous le restaurez à partir d'une sauvegarde.


Lignes



1. Cliquez sur l'icône **Lignes**
2. Choisissez la bonne position en utilisant votre souris
3. Ici, vous pouvez ajuster avec précision la position
4. Changez la ligne de force.
5. Choisissez la couleur.

Sauvegarder la lettre-type

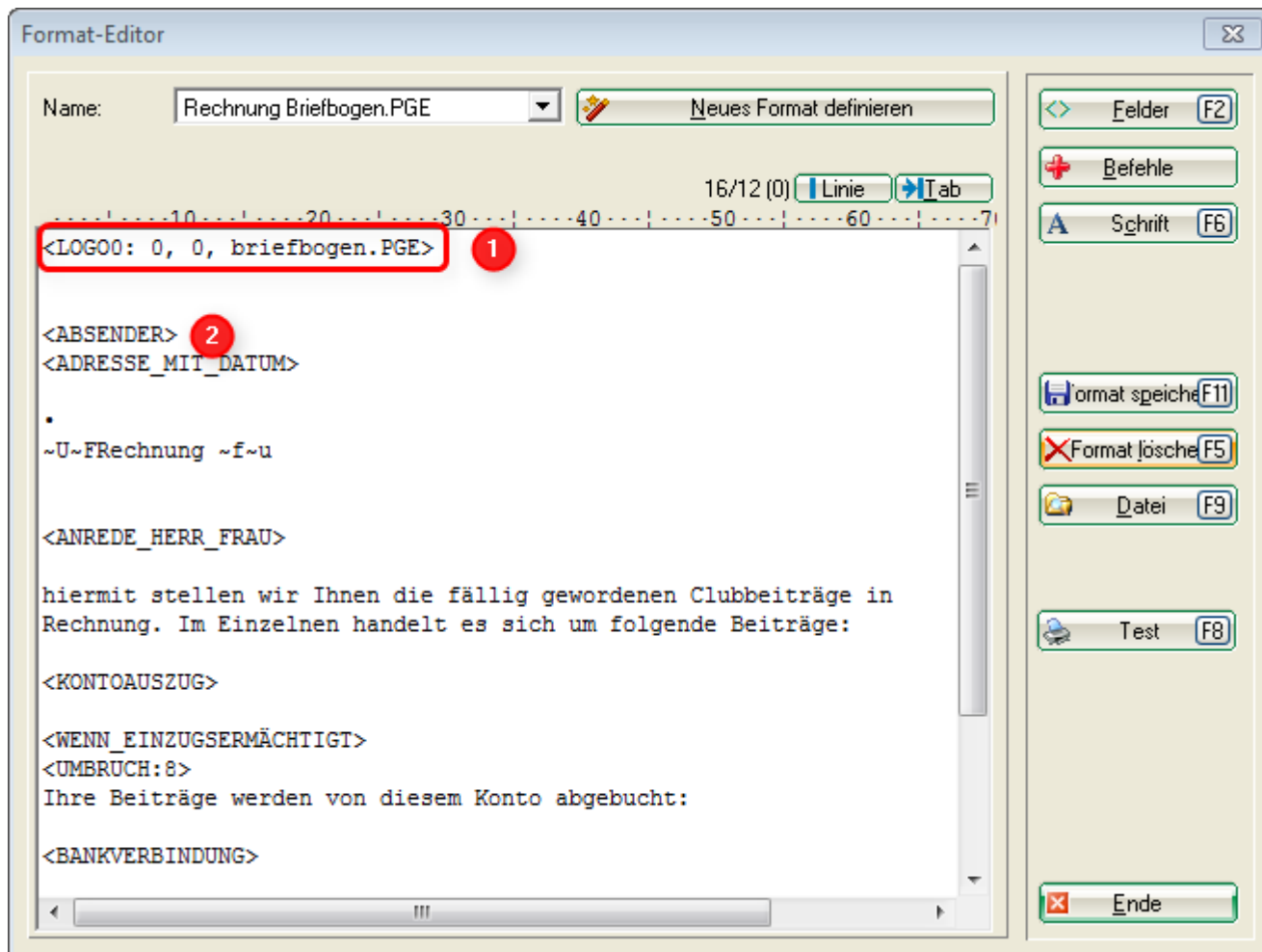


1. Aussi vite que vous cliquerez sur l'icône **Sauvegarder**.
2. .. vous verrez une fenêtre dans laquelle vous pouvez entre la même que la lettre-type
3.  Soyez sûr de cliquer sur **Sauvegarder les données**. Cela va automatiquement ouvrir le dossier PC CADDIE **GRAPHICS**, où vous pouvez sauvegarder la lettre-type avec un nom approprié!
4. Vous avez besoin de **4** seulement si vous voulez sauvegarder un affichage pour les étiquettes des sacs, par exemple (ce qui sera expliqué plus loin avec plus de détails).

Lettre-type dans l'affichage d'une facture

[Imprimer facture](#)

Vous pouvez ajuster votre affichage de facture comme cela :



1. Cette commande vous assure que la lettre-type est formatée sur la première page. Le modèle de la lettre ne sera pas imprimés sur les autres pages, et dans le cas d'une facture qui aurait plusieurs pages. Assurez-vous que le nom du fichier correspond au nom que vous avez pris pour sauvegarder le graphique dans le dossier GRAPHICS !

1. Ajustez les autres commandes en conséquence. Dans cet exemple, le <SENDER> ("Absender" en Allemand) needs to be removed, as the details are already included in the graphic file!

Page 2 de la lettre-type

Si vous aussi vous voulez stocker un fichier PGE (graphique) pour la deuxième page (et les pages suivantes), par exemple sans impression des informations de l'expéditeur sur la 2ème page, que vous devez copier votre Briefbogen.pge, renommez-le, par exemple comme lettehead_page2.pge, et faites les ajustements nécessaires - dans ce cas, supprimez la ligne contenant l'information de l'expéditeur. Vous pouvez également supprimer des pieds de page et imprimer seulement le logo, ou apporter d'autres modifications encore.

La capture d'écran suivante présente deux **alternatives** commandes:

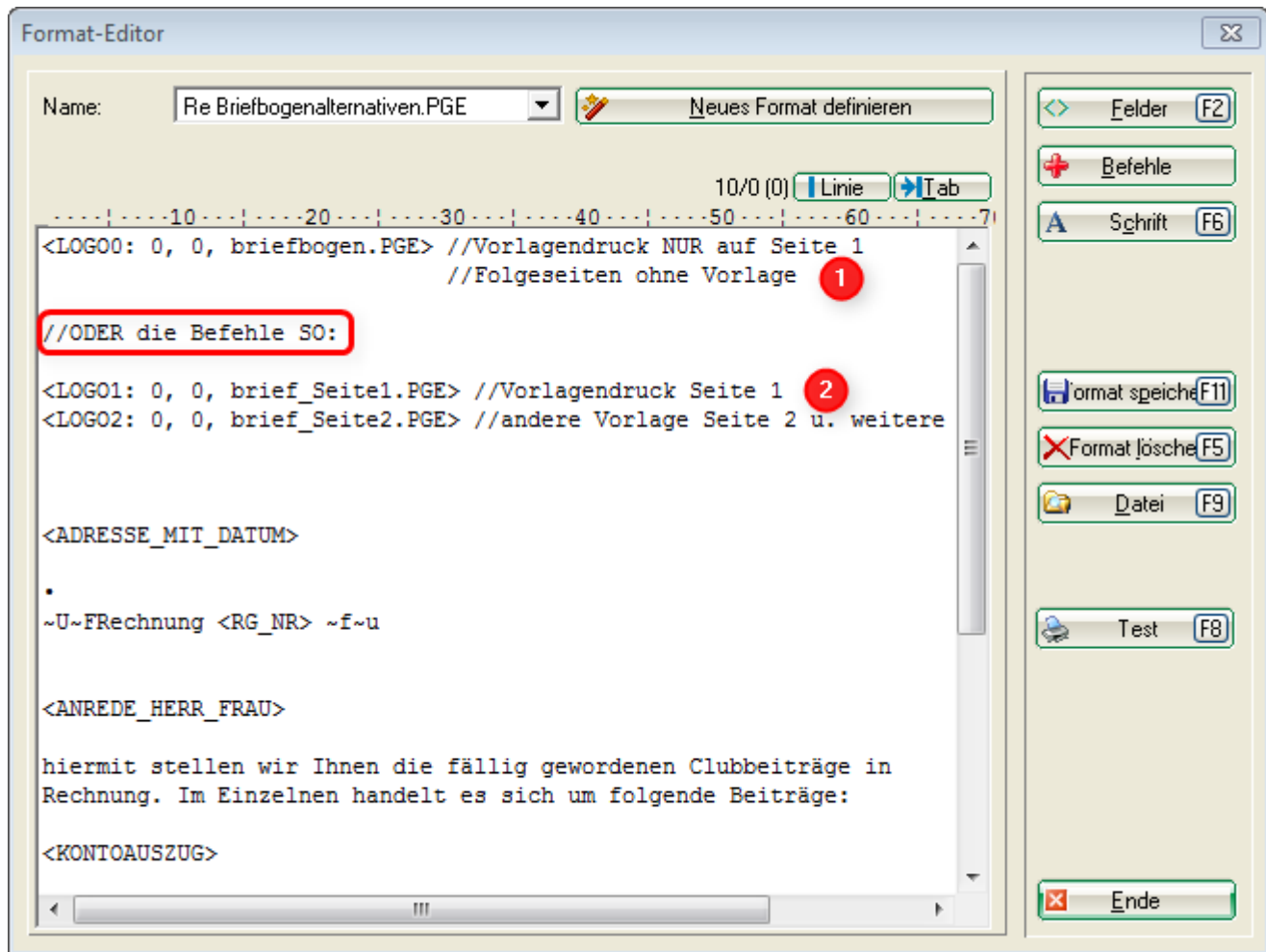
Utilisez <LOGO0: 0, 0, briefbogen.PGE> si vous avez besoin d'un modèle pour la première page \\.

Utilisez **les deux** commandes <LOGO1: 0, 0, Lettre Briefbogen _Seite1.PGE> et <LOGO2: 0, 0, Briefbogen _Seite2.PGE> si vous voulez aussi avoir un modèle pour la deuxième et les autres pages.



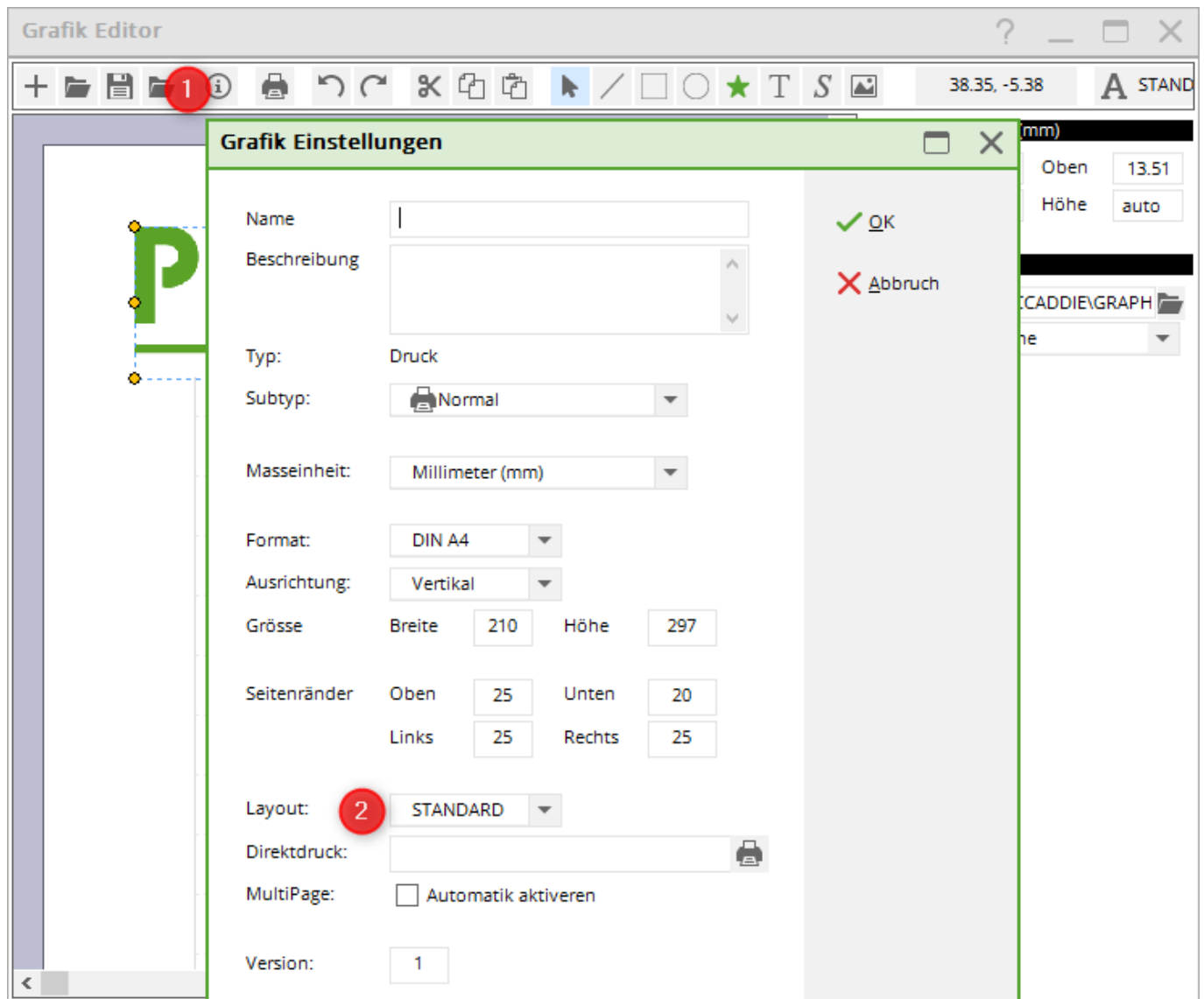
Assurez-vous que vous utilisez le nom exact de vos fichiers graphiques, et que ces fichiers sont

enregistrés dans le dossier GRAPHICS de PC CADDIE, comme décrit précédemment!



Police

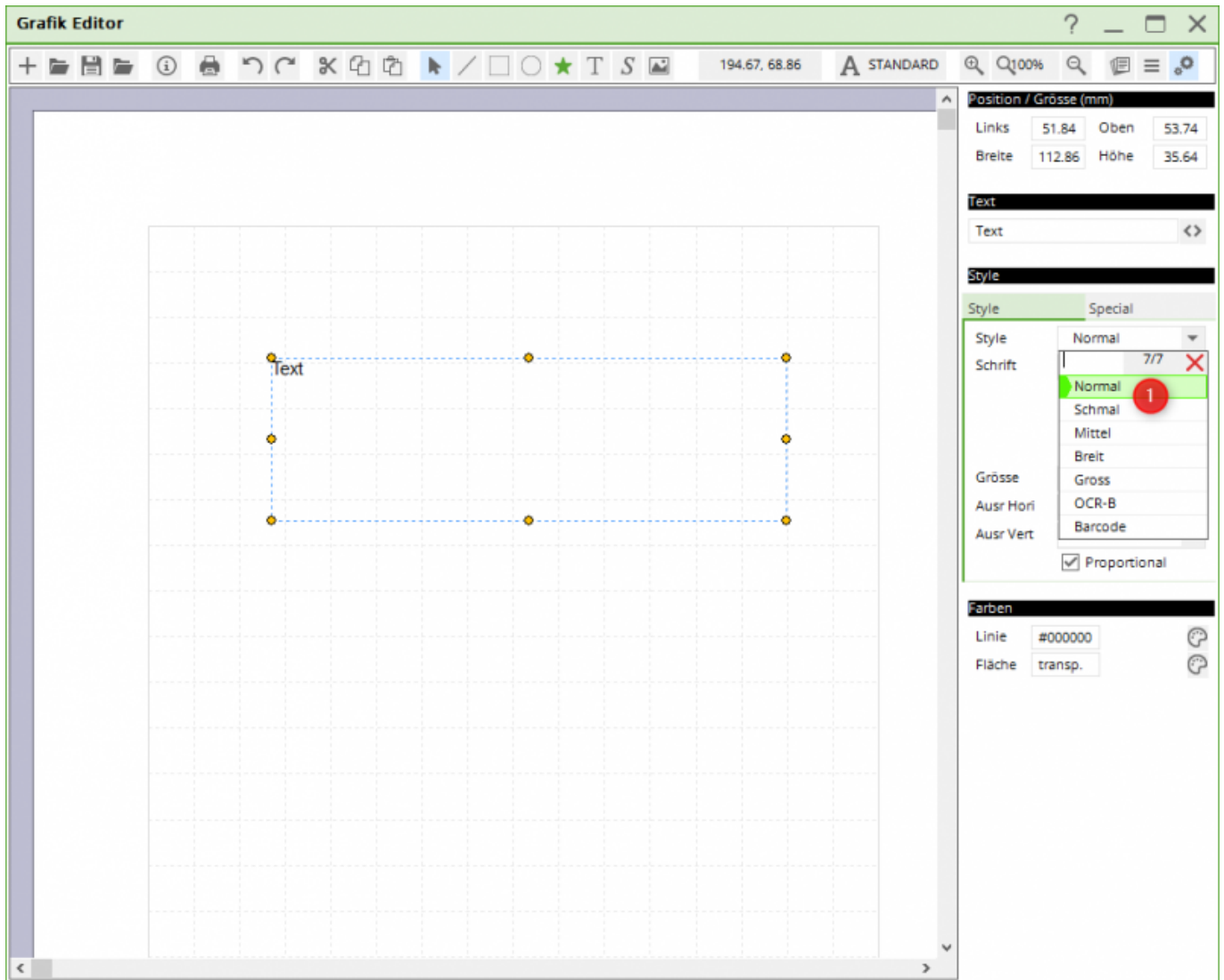
La même police que vous définissez dans les paramètres généraux de l'imprimante sera utilisée ici. Vous pouvez la trouver dans PC CADDIE sous Paramètres **imprimante**, mise en page. Le réglage par défaut est STANDARD, mais vous pouvez choisir un autre type d'[affichagees](#).



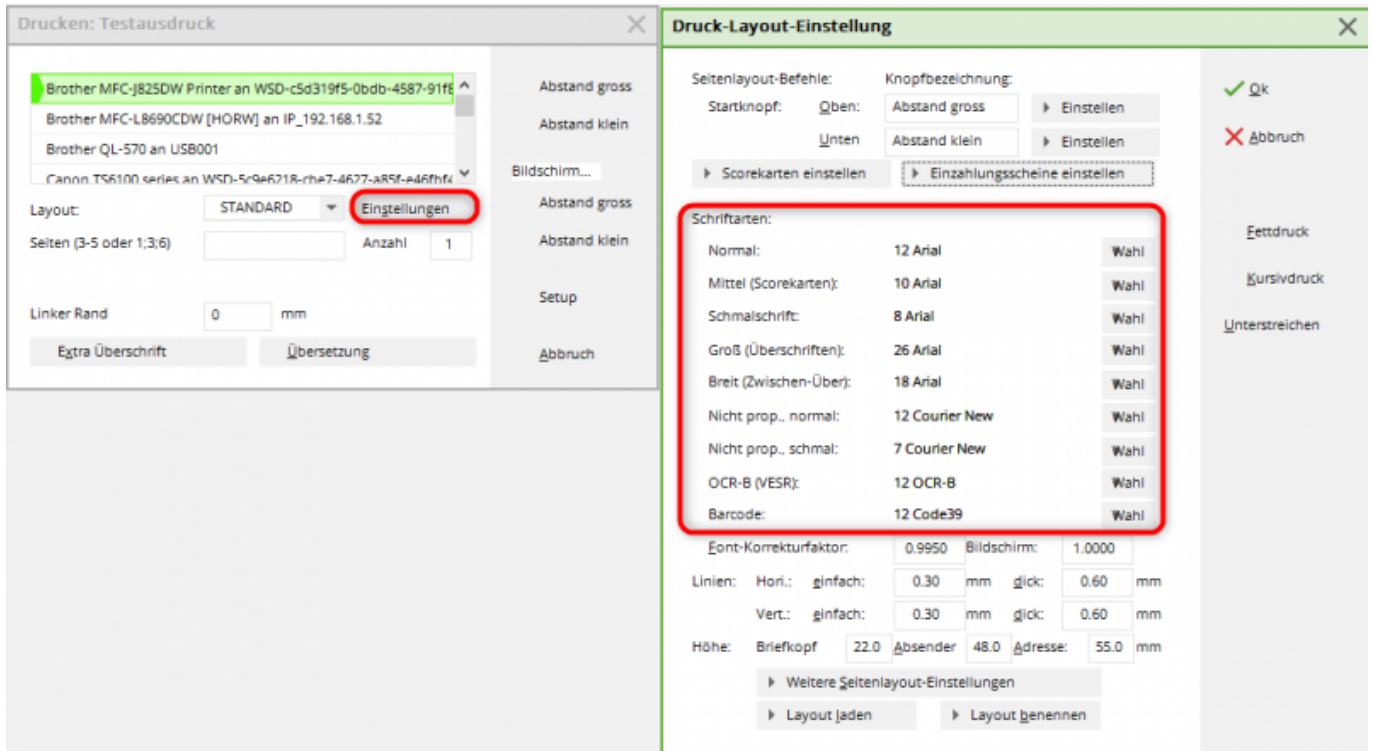
1. Cela ouvre la sélection
2. Ici, vous pouvez paramétrer l'affichage avec la police désirée.

Configurer les différentes polices

Configurez le type de police dans l'éditeur graphique (1). Cela peut être entré individuellement pour chaque dossier de texte. Des pièces de textes variées seront par la suite imprimés en lettre capitale, d'autre en large, normal ou petite police, par exemple.



Vous pouvez trouver le type de police que vous voulez dans l'affichage d'impression, en cliquant sur le bouton **Paramètres** dans la fenêtre d'impression. Appuyez sur **Sel.** (Sélectionner) pour changer les paramètres et configurez l'affichage comme vous le souhaitez.



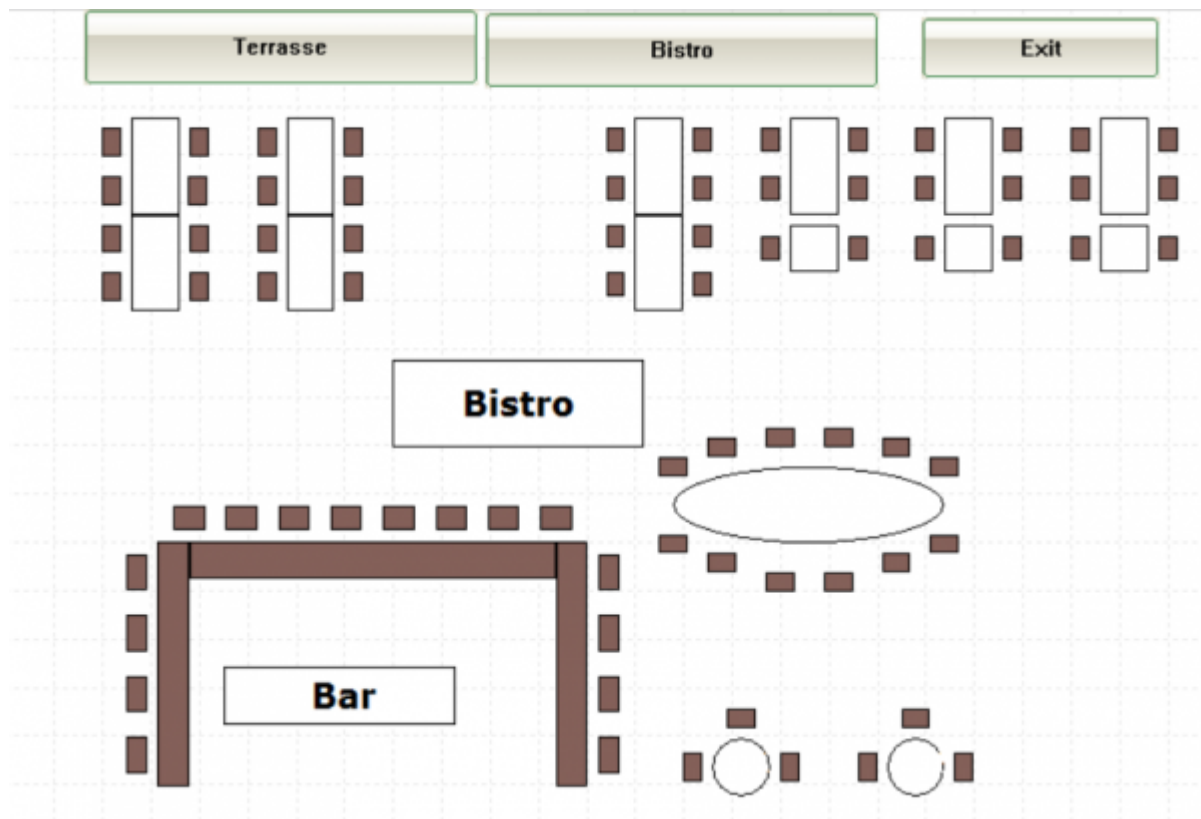
Lisez [ici](#) comment configurer un nouvel affichage.

Exemple: conception d'une étiquette de sac avec l'éditeur graphique

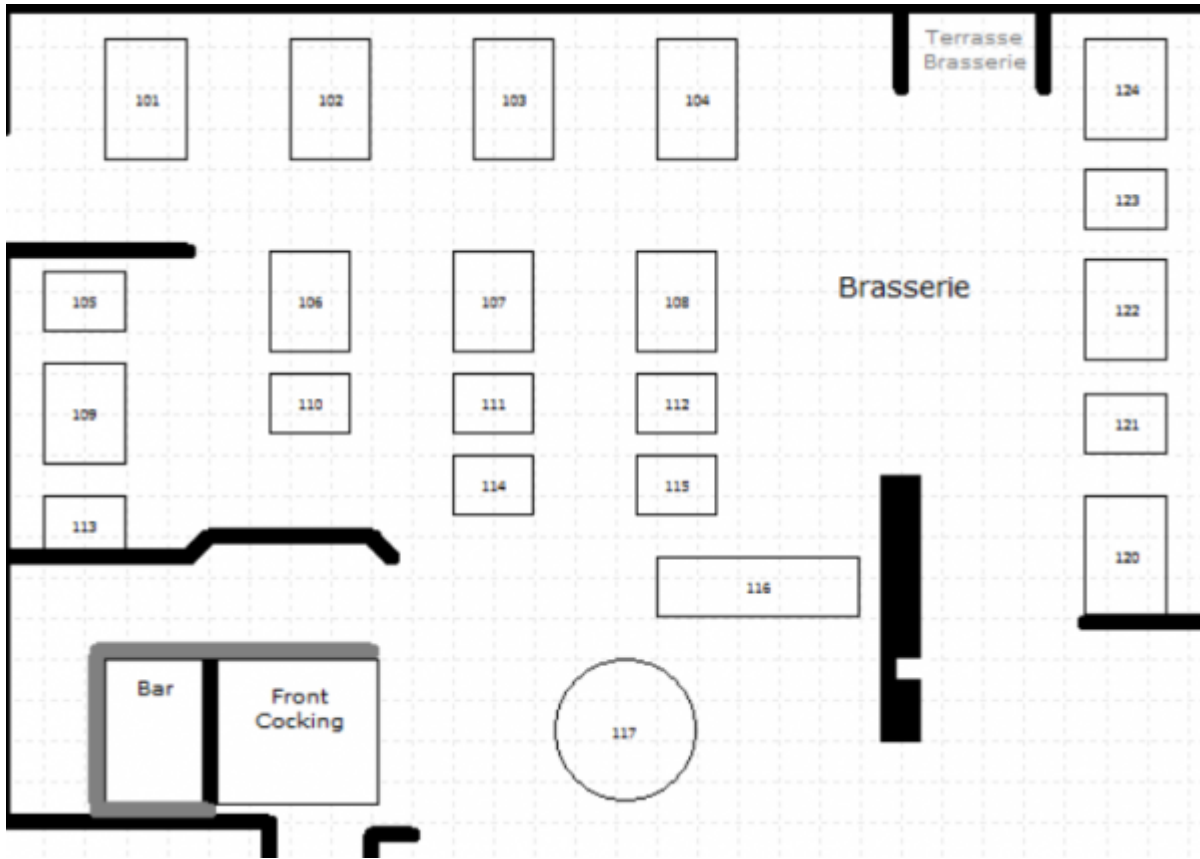
Greenfee-Nr. <PARA8.>		Zeit: <PARA5.>	
<VORNAME.> <NAME.>			
<CLUB.>			
Hcp: <HCP.>			
Artikel	Preis	Anz.	
<PARA10.>	€ <PARA37.>		
Total:			
Darin enthaltene MwSt.: <PARA38.>			
<TAX_NO.>			
Startzeit: <PARA12.> Uhr			
<i>Wir wünschen Ihnen ein schönes Spiel!</i>			
<DATUM.>			

Exemple: Plans de tables

Plan de table 1



Plan de table 2



Plan de table 3

