Mode d'emploi SEA-4.0e

Concepteur de cartes

Contenu

1. Comment imprimer mes propres cartes d'accès? 3
2. Informations 4
2.1. Mise en service 4
2.2. Zone d'impression, préparer la mise en page 5
2.3. Propriétés du champ de texte 6
2.4. Propriétés du champ d'images 7
2.5. Propriétés du champ de l'image de profil 8
2.6. Propriétés du champ de la ligne horizontale 9
2.7. Propriétés du champ Ligne verticale 10
2.8. Modèles d'impression 11

1. Comment imprimer mes propres cartes d'accès?

Les cartes d'accès sont devenues un outil indispensable pour garantir une gestion fluide et efficace d'un bâtiment ou d'un site. Elles vous permettent de contrôler l'accès rapidement et en toute sécurité et garantissent ainsi une expérience positive pour vos clients.
Surtout si vous pouvez distribuer vos propres cartes d'accès design.
La carte d'accès peut être entièrement personnalisée avec le motif ou la marque de votre choix.

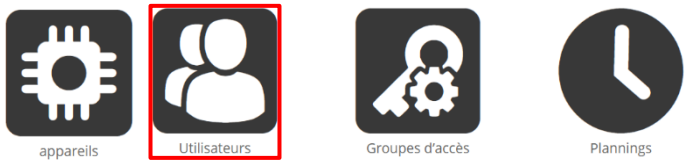
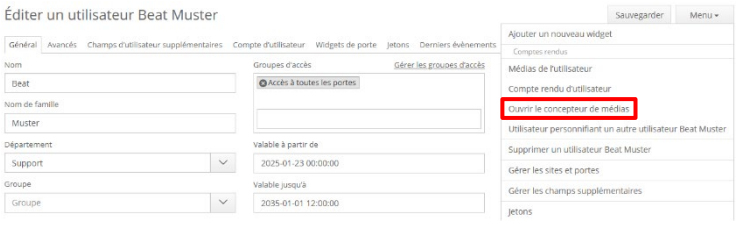
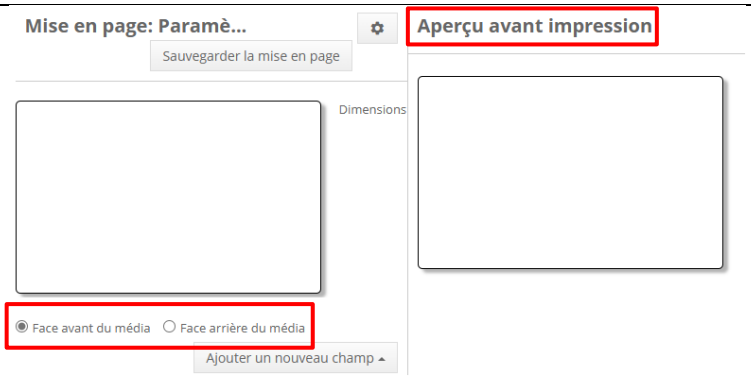
Avec la licence supplémentaire pour SEA 4.0e, «Concepteur de cartes», vous pouvez imprimer vous-même vos cartes d'accès.

Remarque : SEA ne vend pas d'imprimantes média et ne répare pas non plus les imprimantes média.

2. Informations

Après l'installation de la licence Concepteur de cartes, une entrée supplémentaire est visible pour les utilisateurs.
Si les informations de l'utilisateur ont été entièrement remplies, y compris une photo de profil, ces informations peuvent être facilement affichées, c'est-à-dire imprimées, sur le support.

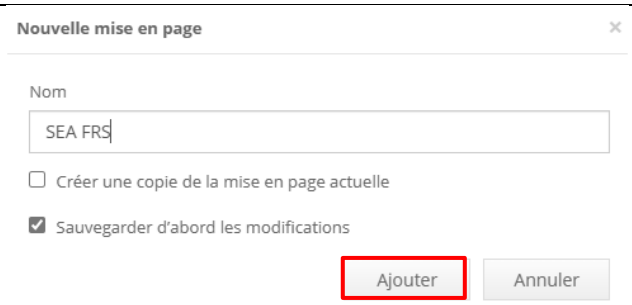
2.1. Mise en service

	• Sur la page d'accueil, vous trouverez le widget « Composants ». • En dessous se trouve le widget « Utilisateurs ».
	• Sur la page d'accueil, vous trouverez l'option de menu « Utilisateurs & droits d'accès ». • En dessous se trouve le point de menu « Utilisateurs ».
	• Sélectionnez l'utilisateur correspondant en double-cliquant dessus. • Cliquez sur Options. • Sélectionnez « Ouvrir le concepteur d'impressions de supports ».
	• Il s'agit de la vue par défaut si aucune mise en page n'a encore été saisie. • Le côté gauche est la zone d'édition. • Le côté droit est la page de prévisualisation. • Il est possible de basculer entre le recto et le verso. Ainsi, les deux faces du support peuvent être imprimées.

2.2. Zone d'impression, préparer la mise en page

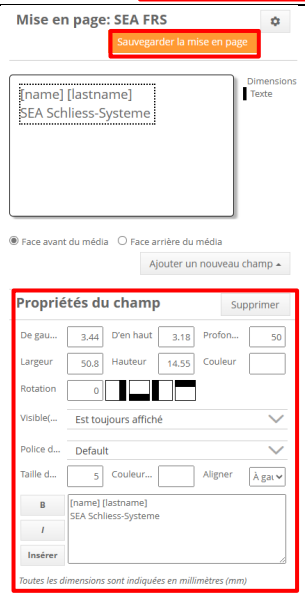
Il est possible de créer plusieurs mises en page pour différentes cartes. Lorsque vous modifiez une mise en page, n'oubliez pas de l'enregistrer.

- Cliquez sur: ⚙ et sélectionnez « Nouvelle mise en page ».



- Définissez un nom significatif pour le nouveau layout.
- Cliquez sur ajouter.

- La nouvelle mise en page s'affiche avec un nom.
-
- Ajoutez un texte.
- Cliquez sur « Ajouter un nouveau champ », sélectionnez le champ de texte.



- Dès que le nouveau champ a été sélectionné, les propriétés du champ correspondant apparaissent en dessous.
- Dans le champ inférieur, où se trouve actuellement encore du texte, vous pouvez saisir le texte souhaité qui doit être imprimé sur le support.
- Lorsque vous avez adapté ou modifié quelque chose, n'oubliez pas d'enregistrer la mise en page.
- Vous aurez ainsi toujours à disposition la mise en page qui vous convient.

2.3. Propriétés du champ de texte

Les champs disponibles pour le champ texte, sont expliqués individuellement et affichés à la fin dans l'aperçu avant impression.

<table>
<tr>
<td>
</td>
<td>

1) Les champs de texte insérés sur les supports peuvent être édités directement.
2) Commutation entre le recto et le verso du support.
3) De nouveaux champs peuvent être ajoutés ici au support.
Lorsque vous avez adapté ou modifié quelque chose, n'oubliez pas d'enregistrer la mise en page.
Vous aurez ainsi toujours à disposition la mise en page qui vous convient.

</td>
</tr>
<tr>
<td>
</td>
<td>

1) Définir la position exacte du champ de texte.
2) Définissez la taille souhaitée du champ de texte.
3) Faites pivoter le champ de texte comme vous le souhaitez.
4) Les champs utilisateur supplémentaires créés par l'administrateur système peuvent être sélectionnés.
5) Choisissez la police de caractères souhaitée.
6) Choisissez la taille de la police, la couleur de la police et l'orientation de la police.
7) La police est affichée en gras.
8) La police est affichée en italique.
9) Avec le bouton « Insérer », les champs existants (nom, prénom, tél. etc.), peuvent être repris automatiquement par l'utilisateur correspondant.

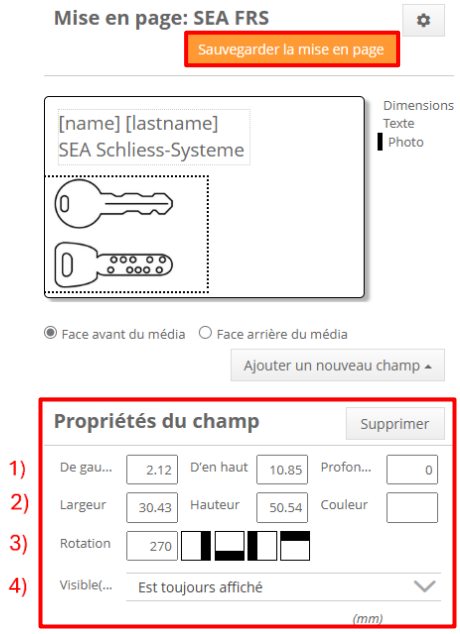
</td>
</tr>
<tr>
<td>
</td>
<td>

L'aperçu avant impression affiche ce qui suit.

</td>
</tr>
</table>

2.4. Propriétés du champ d'images

Les champs disponibles pour l'image Champ, sont expliqués individuellement et affichés à la fin dans l'aperçu avant impression.

<table>
<tr>
<td> 
</td>
<td>

- 1) Définir la position exacte du champ d'image.
- 2) Définissez la taille souhaitée du champ d'images.
- 3) Faire pivoter le champ d'images comme vous le souhaitez.
- 4) Les champs d'utilisateur supplémentaires créés par l'administrateur système peuvent être sélectionnés.
- Lorsque vous avez adapté, modifié quelque chose, n'oubliez pas d'enregistrer la mise en page.
- Vous aurez ainsi toujours à disposition la mise en page qui vous convient.

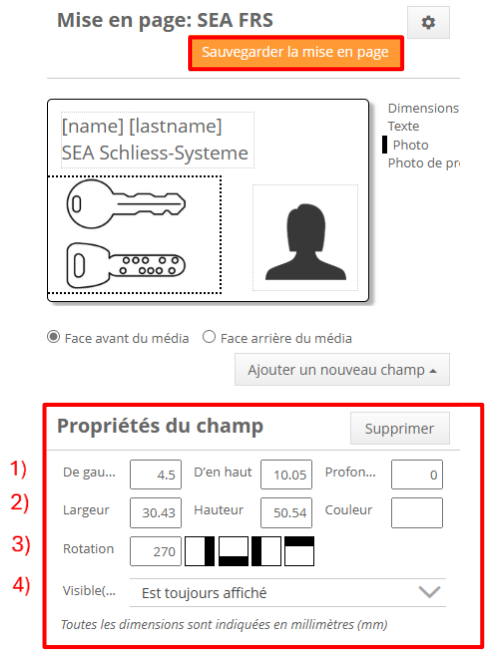
</td>
</tr>
<tr>
<td>
</td>
<td>

- L'aperçu avant impression affiche ce qui suit.

</td>
</tr>
</table>

2.5. Propriétés du champ de l'image de profil

Les champs disponibles pour le champ de l'image de profil, sont expliqués individuellement et affichés à la fin dans l'aperçu avant impression.



- L'image du profil est extraite du profil de l'utilisateur.
- Si aucune n'est enregistrée, rien ne sera affiché.
- 1) Définir la position exacte du champ de l'image de profil.
- 2) Définissez la taille souhaitée du champ de l'image de profil.
- 3) Faites pivoter le champ de l'image de profil comme vous le souhaitez.
- 4) Les champs d'utilisateur supplémentaires créés par l'administrateur système peuvent être sélectionnés.
- Lorsque vous avez adapté ou modifié quelque chose, n'oubliez pas d'enregistrer la mise en page.
- Vous aurez ainsi toujours à disposition la mise en page qui vous convient.

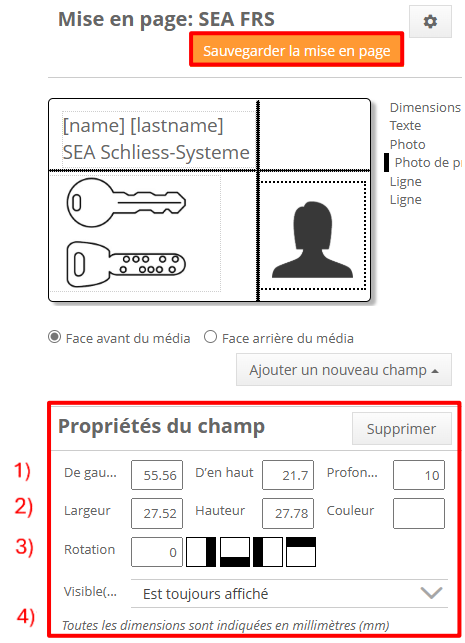
- L'aperçu avant impression affiche ce qui suit.

2.6. Propriétés du champ de la ligne horizontale

- 1) Définir la position exacte du champ de lignes horizontales.
- 2) Définissez la taille souhaitée du champ de lignes horizontales.
- 3) Faites pivoter les lignes horizontales comme vous le souhaitez.
- 4) Les champs d'utilisateur supplémentaires créés par l'administrateur système peuvent être sélectionnés.
- Lorsque vous avez adapté ou modifié quelque chose, n'oubliez pas d'enregistrer la mise en page.
- Vous aurez ainsi toujours à disposition la mise en page qui vous convient.

- L'aperçu avant impression affiche ce qui suit.

2.7. Propriétés du champ Ligne verticale

<table>
<tr>
<td> 
</td>
<td>

1) Définir la position exacte du champ de lignes verticales.
2) Définissez la taille souhaitée du champ de lignes verticales.
3) Faites pivoter les lignes verticales comme vous le souhaitez.
4) Les champs d'utilisateur supplémentaires créés par l'administrateur système peuvent être sélectionnés.
Lorsque vous avez adapté ou modifié quelque chose, n'oubliez pas d'enregistrer la mise en page.
Vous aurez ainsi toujours à disposition la mise en page qui vous convient.

</td>
</tr>
<tr>
<td>
</td>
<td>

L'aperçu avant impression affiche ce qui suit.

</td>
</tr>
</table>

2.8. Modèles d'impression

Si les mises en page sont enregistrées, elles seront toujours disponibles ultérieurement et seront demandées à l'ouverture de la licence, ce qui vous permettra de choisir la mise en page que vous souhaitez utiliser.

	• Sélection des mises en page d'impression.

©SEA Schliess-Systeme AG – Lätternweg 30 – CH-3052 Zollikofen / Bern – Telefon +41 (0)31 915 20 20 – office@sea.ch – www.sea.ch

2025V1