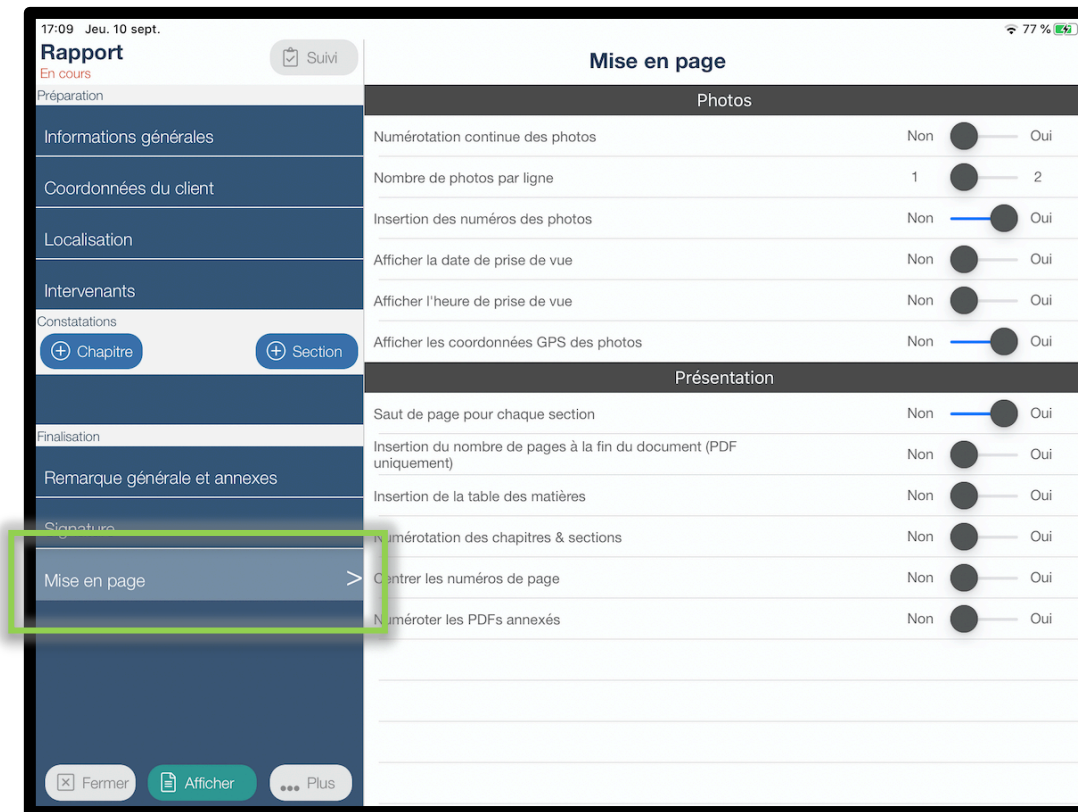


Ce Guide abordera, l'ensemble des possibilités qui s'offrent à vous pour la mise en page de vos document et donc de son rendu papier.



• PHOTOS

Si la numérotation continue est activée, il y a une seule numérotation tout au long du document.
Sinon, la numérotation recommence à 1 à chaque section.

Photos		
Numérotation continue des photos	Non	Oui
Nombre de photos par ligne	1	2
Insertion des numéros des photos	Non	Oui
Afficher la date de prise de vue	Non	Oui
Afficher l'heure de prise de vue	Non	Oui
Afficher les coordonnées GPS des photos	Non	Oui

Pensez à activer l'option « GPS ON » lors de la prise de vue

ATTENTION : l'heure dans les coordonnées GPS est l'heure GMT et non l'heure courante.

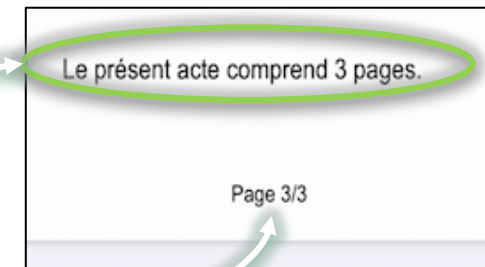


Si les photos ne sont pas intégrées dans le corps du document, elles seront affichées sur des planches photos en fin de document

• PRESENTATION (1/2)

Le saut de page entre chaque section permet d'aérer votre document.

Présentation		
Saut de page pour chaque section	Non	☒ Oui
Insertion du nombre de pages à la fin du document (PDF uniquement)	Non	☒ Oui
Insertion de la table des matières	Non	☐ Oui
Numérotation des chapitres & sections	Non	☐ Oui
Centrer les numéros de page	Non	☒ Oui
Numéroter les PDFs annexés	Non	☐ Oui



La numérotation des PDFs annexés est utile lors de l'attachement d'un nombre conséquent de documents.

• PRESENTATION (2/2)

SOMMAIRE	
.....	4
Chapitre A.....	4
Section Aa.....	4
Section Ab.....	4
Chapitre B.....	4

Présentation	
Saut de page pour chaque section	Non ☐ Oui ☒
Insertion du nombre de pages à la fin du document (PDF uniquement)	Non ☐ Oui ☒
Insertion de la table des matières	Non ☐ Oui ☒
Numérotation des chapitres & sections	Non ☒ Oui ☐
Centrer les numéros de page	Non ☐ Oui ☒
Numéroter les PDFs annexés	Non ☒ Oui ☐

Chapitre A

Section Aa

Section Ab

Chapitre B

1. Chapitre A

1.1. Section Aa

1.2. Section Ab

2. Chapitre B