

Plaquette de présentation du CDCA

Indications pour l'impression

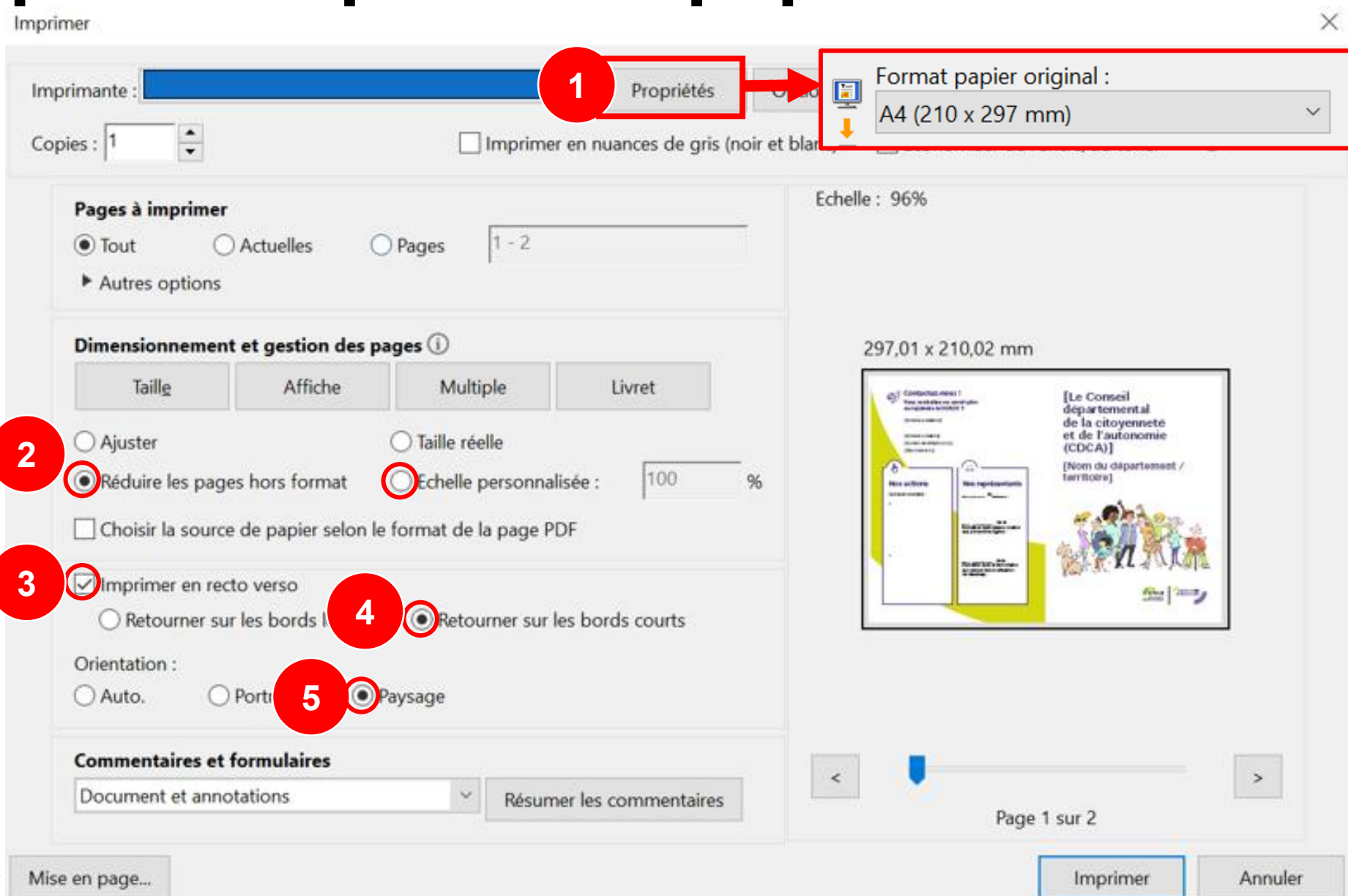


Indications avant impression

- **Avant de l'imprimer ou de l'envoyer**
 - Vérifier que le document est bien enregistré sur votre ordinateur sous un nouveau nom. Par exemple : préciser dans le titre votre numéro de département et le nom de l'instance utilisé dans votre territoire (CDCA, CTCA, CDMCA, CCACC).
 - Une fois les modifications effectuées, enregistrer bien le document. Vérifier que les modifications ont bien été prises en compte en fermant le document et en l'ouvrant à nouveau.
 - Vérifier que l'ensemble des champs personnalisables sont remplis et modifiés : logos, cases vides, cases avec des crochets « [/] », cases avec les listes déroulantes...

Indications pour l'impression papier

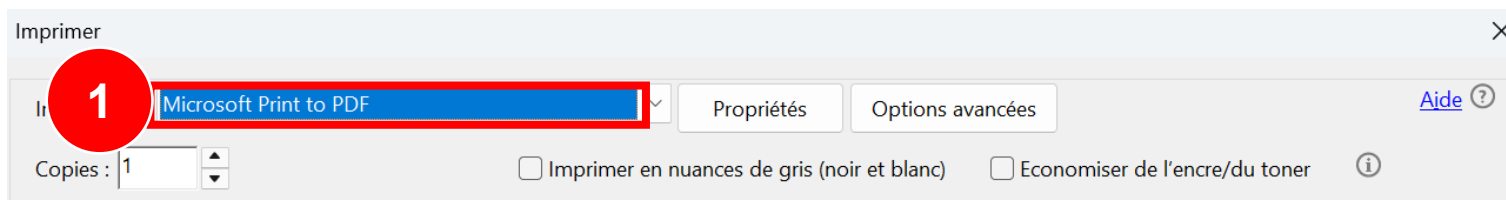
1. Vérifier le format du papier dans les « Propriétés » de l'imprimante : sélectionner le format A4
2. Sélectionner l'option « Réduire les pages hors format » ou « Ajuster »
3. Sélectionner l'impression en recto – verso
4. Sélectionner l'option « Retourner sur les bords courts »
5. Sélectionner l'orientation « Paysage »





Indications pour générer la version dématérialisée

1. Parmi les choix d'imprimante, cliquer sur « Impression pour PDF » ou anglais « Print to PDF »



2. Cliquer sur « Imprimer »
3. Choisir le dossier où le document va être généré
4. Nommer le fichier qui sera généré (ex : CDCAXX_Plaquette_VF)
5. Cliquer sur « Enregistrer »

