

PERSONNALISER LA FEUILLE DE STYLES

Type de document	Guide
Application	SYSTEMIAL
Destinataire(s)	Administrateur
Date de dernière mise à jour du document	02/04/2021

PRINCIPES

Vous avez la possibilité de modifier la charte graphique du rapport généré par SYSTERIAL.

- La modification de charte graphique s'appliquera à tous les rapports générés par les utilisateurs de SYSTERIAL rattachés à la même entité.

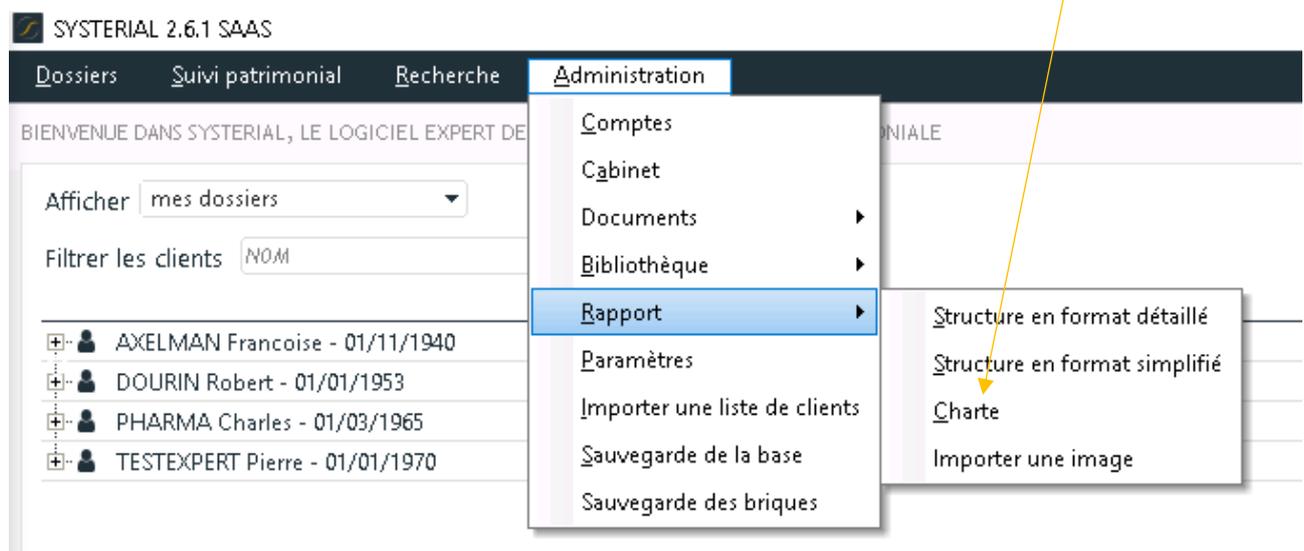
Les différents styles utilisés sont regroupés au sein d'une feuille de style et vous pouvez modifier chacun des styles.

La table de correspondance des styles proposés par défaut est disponible ici :

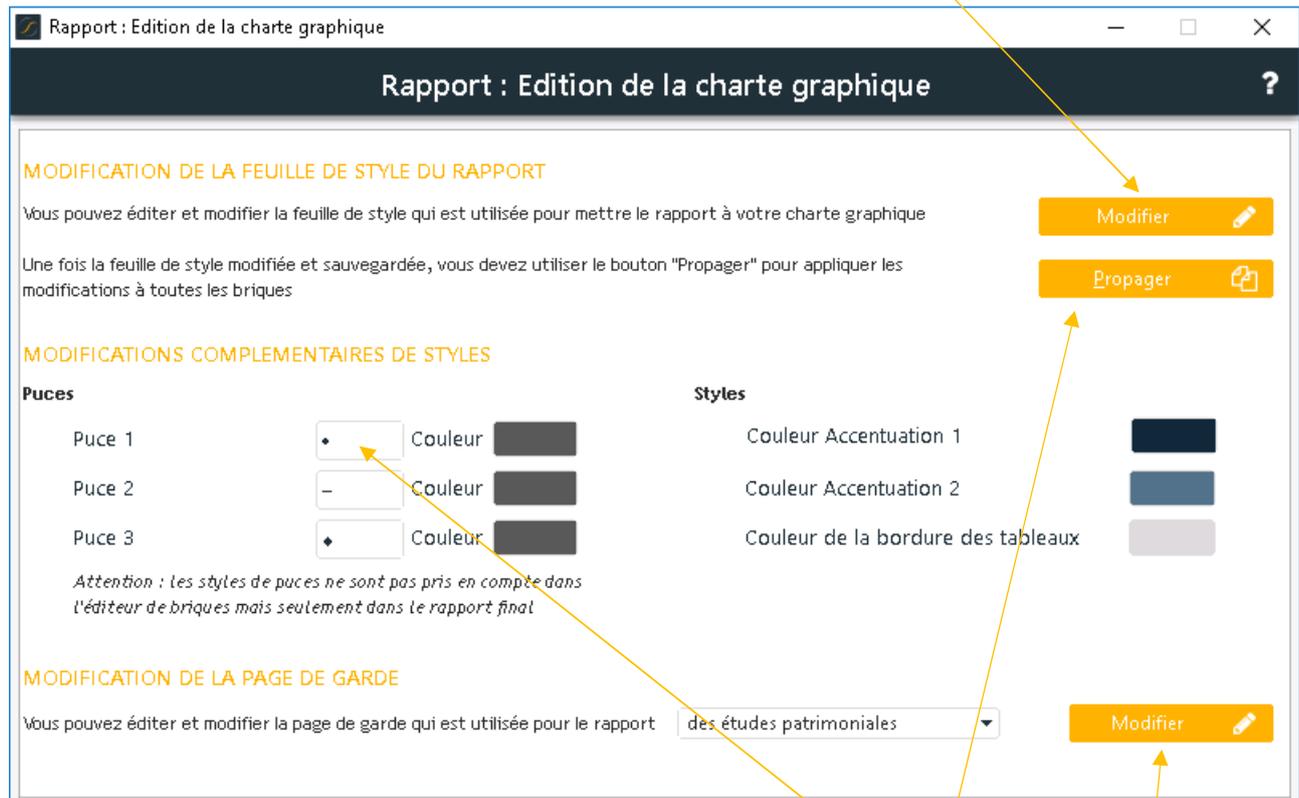
<https://www.plpsoft.com/uploads/Espace%20documentaire/Guides/Feuille%20de%20style%20SYSTERIAL%20par%20d%C3%A9faut.docx>

COMMENT ACCEDER AUX FONCTIONNALITES DE PERSONNALISATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE DES RAPPORTS ?

Une fois SYSTERIAL lancé, vous devez aller dans Administration / Rapport / Charte.



Dans la partie haute de la fenêtre qui s'ouvre, vous pouvez alors accéder à la modification des styles de la feuille de style livrée par défaut via le bouton « Modifier ».

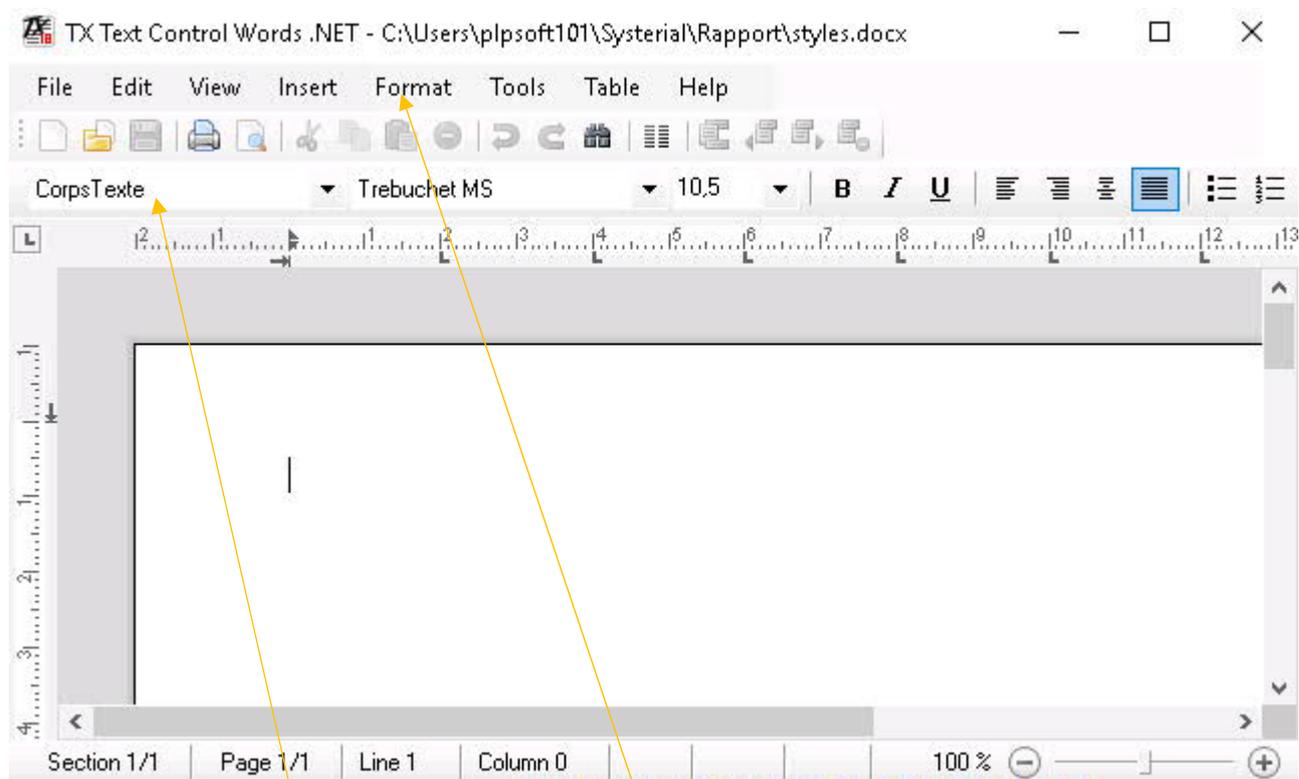


A noter :

- Une fois vos modifications réalisées, **il faut obligatoirement les propager à tous les rédactionnels utilisés dans SYSTERIAL, via le bouton « Propager ».**
- Il est aussi possible de modifier les puces utilisées, les couleurs d'accentuation et la couleur de la bordure des tableaux, en cliquant directement dans les cases concernées.
- Les modifications des styles effectuées s'appliqueront aussi au sein de la page de garde.
 - La fonctionnalité de modification de la page de garde concerne d'autres éléments : mentions légales, logo, bas de page etc ... qui se personnalisent en accédant au modèle de page de garde via le bouton prévu à cet effet.

MODIFIER UN STYLE : EXEMPLE

Après avoir cliqué sur le bouton « Modifier » dans « Modification de la feuille de style du rapport », une page vierge s'affiche dans l'éditeur de texte Tx Text Control.



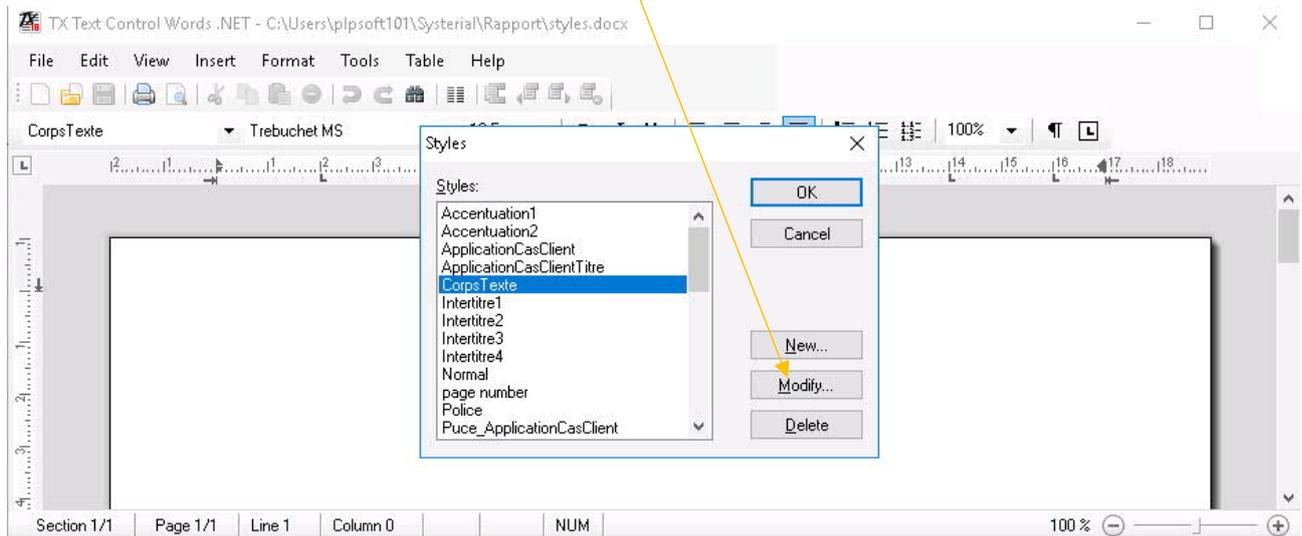
Les différents styles de la feuille de style par défaut sont sélectionnables dans le menu déroulant en haut à gauche.

Supposons que vous souhaitez modifier le style « CorpsTexte ». Il s'agit d'ailleurs du premier style qui apparaît lorsque vous ouvrez l'éditeur de texte et que vous vouliez :

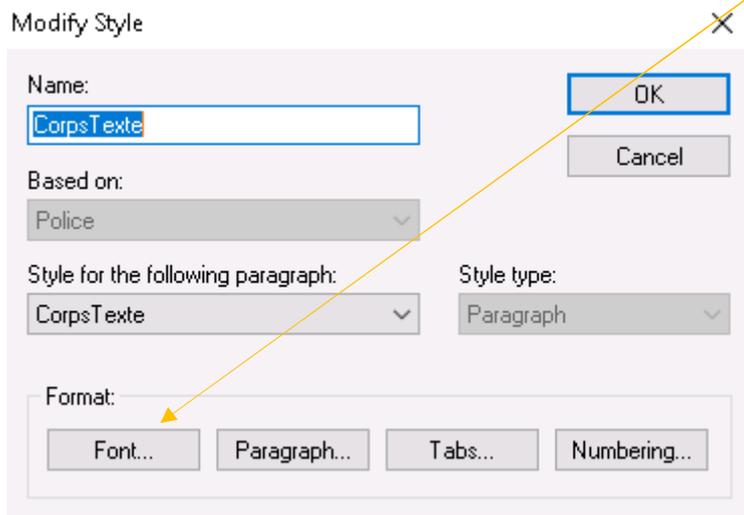
- changer la couleur de police en rouge
- changer la taille de la police en taille 16

Après avoir choisi le style dans le sélecteur, cliquez sur Format dans le menu, puis Style.

Dans la fenêtre, qui s'ouvre, cliquez sur « Modify ».



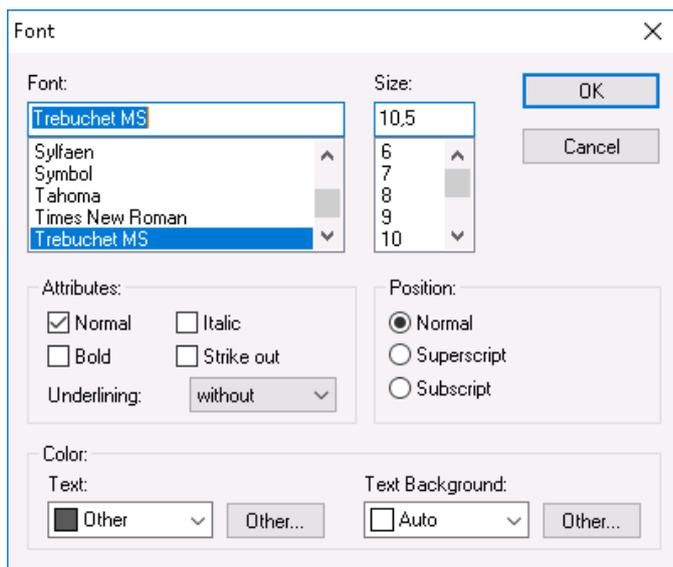
Dans la nouvelle fenêtre qui s'ouvre, cliquez ensuite sur « Font ».



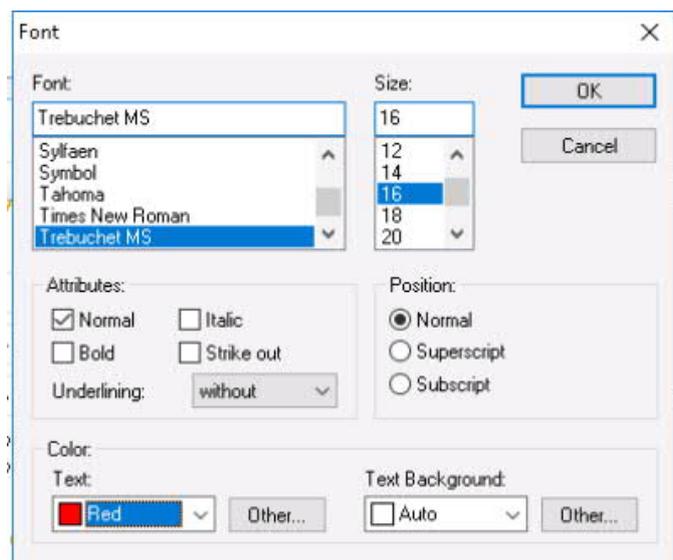
Vous pouvez alors :

- changer la taille de police en 16 dans la colonne Size
- changer la couleur du texte en rouge dans la case Color, Text.

Avant changements :

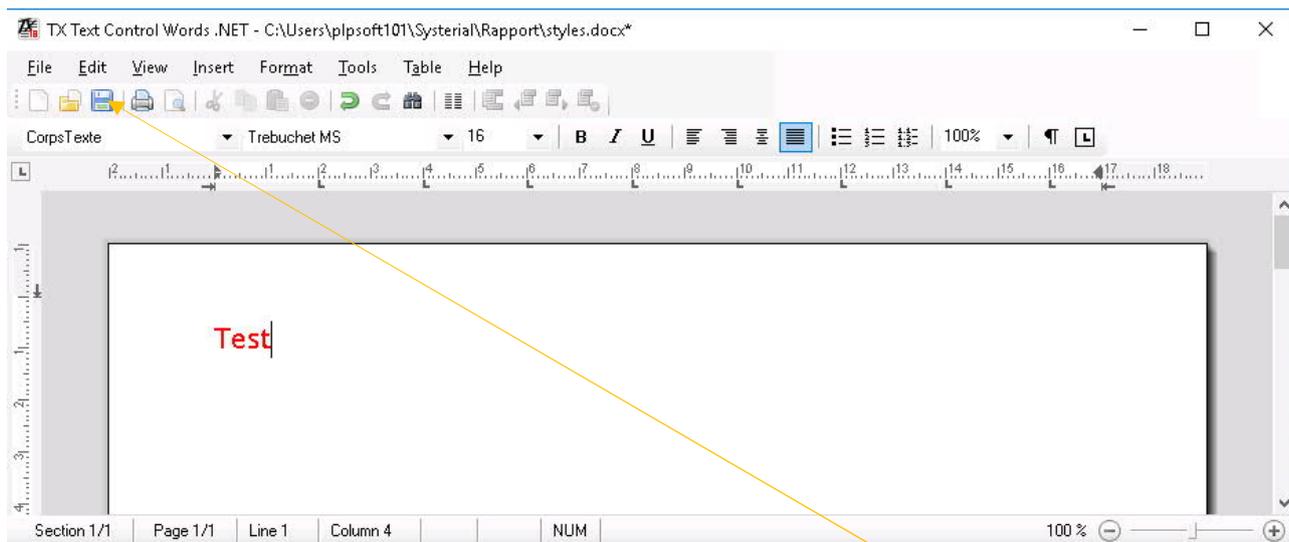


Après changements :



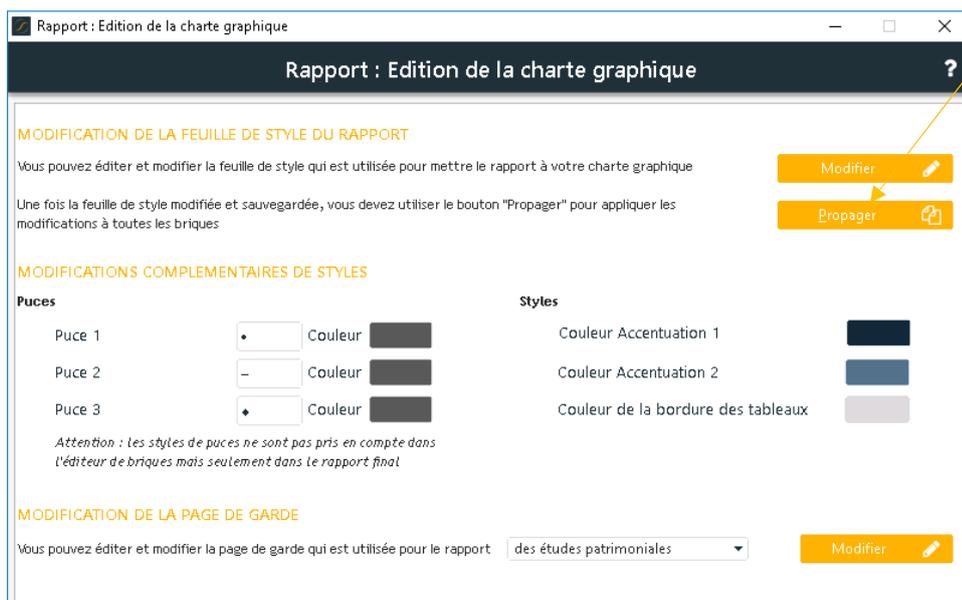
Une fois les modifications réalisées, vous pouvez cliquer sur OK et revenir à la feuille vierge de l'éditeur de texte.

Lorsque vous vous positionnez sur le style CorpsTexte et que vous écrivez dans la page, le texte apparait désormais avec les modifications faites.



Il convient alors de sauvegarder en cliquant sur le pictogramme « disquette ». Vous pouvez ensuite fermer l'éditeur de texte.

Veillez impérativement propager les modifications à toute la charte graphique.



Les modifications s'appliqueront à tous les rédactionnels, ainsi qu'à la page de garde.

Il convient de répéter l'opération pour chaque style que vous souhaitez modifier.