



Plug-In

follow @vjoon  
info@vjoon.com  
www.vjoon.com

vjoon Notes Manager

## → Copyright

© 2018 vjoon GmbH, Kieler Straße 103-107, Haus D, 25474 Bönningstedt, Allemagne  
TÉL 49 (0) 40 / 55 69 50-0  
FAX +49 (0) 40 / 55 69 50-50  
E-MAIL info@vjoon.com  
WEB www.vjoon.com

Tous droits réservés.

Ce manuel, ainsi que les parties qui le constituent, ne peut être reproduit, enregistré dans un système d'extraction de données ni transmis, sous quelque forme que ce soit, par aucun moyen électronique, mécanique, dispositif d'enregistrement ou autre, sans l'autorisation écrite préalable de vjoon GmbH.

Le logiciel décrit dans ce manuel est livré sous licence et doit être utilisé ou copié uniquement selon les termes de ladite licence.

Les informations contenues dans ce manuel sont fournies à titre indicatif et elles ne concernent que l'utilisation du logiciel. vjoon GmbH se réserve le droit de modifier sans préavis le contenu de ce manuel et n'assume aucune responsabilité, légale ou autre, quant aux erreurs susceptibles d'apparaître dans ce manuel.

vjoon et vjoon K4 sont de marques déposées de vjoon GmbH dans Allemagne et/ou dans d'autres pays. Autres noms de produits, modules, plugins ou technologies de vjoon sont de marques déposées ou des marques de fabrique de vjoon GmbH dans Allemagne et/ou dans d'autres pays. Adobe In Design et Adobe InCopy sont de marques déposées ou des marques de fabrique d'Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et/ou dans d'autres pays. Tous les noms de produits mentionnés dans ce manuel sont des marques commerciales ou des marques déposées appartenant à leur détenteur respectif.

Ce manuel a été conçu à l'aide d'Adobe FrameMaker sur un ordinateur MacBook Pro. Le texte et les titres sont composés avec les polices Foundry Sans.

→ Table des matières

Chapitre 1 : Introduction ..... 4

    Configuration requise..... 4

    Installation ..... 4

    À propos de ce manuel ..... 5

Chapitre 2 : Utilisation de la panneau Notes Manager..... 6

    Affichage et masquage de la panneau ..... 6

    Personnalisation de la panneau ..... 7

    Recherche de notes ..... 9

    Navigation au sein des notes ..... 10

## → Chapitre 1 Introduction

Le module vjoon Notes Manager permet d'améliorer la méthode utilisée par défaut par Adobe® InDesign® ou Adobe® InCopy® pour gérer et afficher les notes. Ce module affiche au sein d'une panneau une liste de toutes les notes ayant été insérées dans le texte à l'aide d'une de ces applications et indique, pour chaque note, la date de modification et le nom de l'auteur. En double-cliquant sur une note, vous pouvez accéder directement à la note correspondante dans le document.

**i** vjoon Notes Manager fonctionne en liaison avec le système de publication vjoon K4®. Lorsque le module est utilisé avec ce logiciel, une colonne supplémentaire s'affiche dans la panneau de Notes Manager. Elle indique le nom de la mise en page ou de l'article contenant la note. Pour plus d'informations sur les systèmes de publication de vjoon, contactez vjoon GmbH (consultez la page 2 pour obtenir les coordonnées).

### Configuration requise

vjoon Notes Manager peut être utilisé avec Adobe InDesign ou Adobe InCopy sous OS X et les différents systèmes d'exploitation Windows®. Notes Manager nécessite la même configuration système que les logiciels suivants :

- vjoon Notes Manager 7.1.x pour Adobe CC 2014
- vjoon Notes Manager 8.0.x pour Adobe CC 2015
- vjoon Notes Manager 9.0.x pour Adobe CC 2017
- vjoon Notes Manager 10.0.x pour Adobe CC 2018
- vjoon Notes Manager 11.0.x pour Adobe CC 2019

### Installation

**(1)** En fonction de l'application que vous utilisez, choisissez l'une des méthodes suivantes :

- **Adobe InDesign** : placez le module Notes Manager dans le dossier « Adobe InDesign/Plug-Ins ».
- **Adobe InCopy** : placez le module Notes Manager dans le dossier « Adobe InCopy/Plug-Ins ».

**i** Nous vous conseillons de créer un dossier appelé « vjoon » et de placer Notes Manager dans ce dossier.

**(2)** Lancez l'application que vous souhaitez utiliser. Si celle-ci est déjà en cours de fonctionnement, quittez l'application et relancez-la.

Vous pouvez alors commencer à travailler avec Notes Manager en suivant les instructions du chapitre suivant.

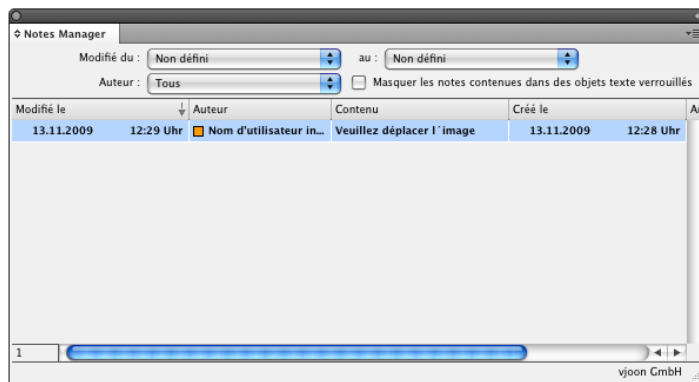
### **À propos de ce manuel**

Nous supposons dans ce manuel que vous savez utiliser votre ordinateur Apple® Macintosh® ou Windows®, ainsi que les logiciels Adobe InDesign et Adobe InCopy. Dans le cas contraire, veuillez vous reporter à la documentation correspondante.

Vous afficherez de manière optimale les images contenues dans ce manuel en réglant la taille d'affichage à 200 %.

## → Chapitre 2 Utilisation de la panneau Notes Manager

La panneau Notes Manager vous permet d'afficher une liste de toutes les notes contenues dans le document. Vous pouvez en outre définir des paramètres de recherche permettant d'afficher uniquement les notes que vous souhaitez voir et accéder directement à une note en double-cliquant sur l'entrée correspondante de la panneau.



Le module vous permet d'obtenir, au sein d'Adobe InDesign ou Adobe InCopy, une vue d'ensemble de toutes les notes contenues dans le document et de naviguer facilement entre les différentes notes. Pour modifier le texte de la note, il vous suffit d'utiliser la panneau par défaut Notes dans Adobe InDesign, ou de travailler directement dans les vues texte d'Adobe InCopy.

### Affichage et masquage de la panneau

- (1) Lancez Adobe InDesign ou Adobe InCopy.
- (2) Pour afficher la panneau dans l'application correspondante, sélectionnez la commande « Fenêtre > Notes Manager ». Une coche apparaît en regard de la commande de menu.

La panneau s'ouvre et affiche toutes les notes contenues dans le document. Le nombre total de notes est indiqué dans le coin inférieur gauche de la panneau.

**(3)** Choisissez l'une des options suivantes :

- Vous pouvez, si vous le souhaitez, personnaliser la panneau en modifiant par exemple l'ordre des colonnes ou le critère de tri au sein de chaque colonne. Voir ["Personnalisation de la panneau"](#) pour plus d'informations.
- Pour afficher une sélection de notes, utilisez les menus déroulants situés en haut de la panneau. Voir ["Recherche de notes"](#) pour plus d'informations.
- Pour accéder à une des notes du document, cliquez ou double-cliquez sur l'entrée correspondante dans la panneau. Voir ["Navigation au sein des notes"](#) pour plus d'informations.

**(4)** Pour masquer la panneau, cliquez sur sa case de fermeture. Vous pouvez également repasser par la commande de menu. La coche en regard de la commande de menu disparaît.

La panneau est alors fermée.

### **Personnalisation de la panneau**

Vous pouvez personnaliser les différentes colonnes de la panneau pour les adapter à vos besoins. Vous avez également la possibilité de modifier l'ordre de tri des entrées des notes au sein de chaque colonne.

#### **Modification de l'ordre des colonnes**

Vous pouvez modifier la largeur et l'ordre des colonnes de la panneau, et masquer ou afficher les différentes colonnes.

**(1)** Affichez la panneau Notes Manager. Voir ["Affichage et masquage de la panneau"](#) pour plus d'informations.

**(2)** Pour modifier l'ordre des colonnes, choisissez une ou plusieurs options parmi les suivantes :

- **Modification de la largeur** : placez le pointeur de la souris sur la ligne séparant les intitulés de deux colonnes adjacentes. La forme du pointeur change dès que vous le placez en haut de la ligne. Faites glisser la souris dans la direction souhaitée. Vous remarquerez qu'à mesure que vous faites glisser la souris, la largeur de la colonne évolue. Une fois que la largeur de la colonne est à la taille souhaitée, relâchez le bouton de la souris. La colonne reste à sa nouvelle largeur.

- **Modification de l'ordre** : placez le pointeur de la souris sur l'intitulé de la colonne que vous souhaitez déplacer. Faites glisser la colonne vers son nouvel emplacement et relâchez le bouton de la souris. La colonne passe alors à son nouvel emplacement.
- **Masquage** : cliquez sur un intitulé de colonne en maintenant la touche Ctrl enfoncée (OS X) ou cliquez sur un intitulé de colonne à l'aide du bouton droit de la souris. Un menu local s'affiche. Cliquez sur « Masquer » en haut du menu. La colonne disparaît.
- **Affichage** : tout en maintenant la touche Ctrl enfoncée, cliquez sur l'intitulé de la colonne près de laquelle vous souhaitez afficher la colonne masquée (OS X), ou cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur l'intitulé de la colonne près de laquelle vous souhaitez afficher la colonne masquée. Un menu local s'affiche. Dans la partie inférieure du menu, sélectionnez le nom de la colonne que vous souhaitez afficher. La colonne apparaît près de la colonne sur laquelle vous avez cliqué.




Les colonnes sont alors affichées en fonction des modifications que vous avez effectuées. Ces modifications resteront actives jusqu'à ce que vous ayez effectué une nouvelle modification.

### Modification de l'ordre de tri

Par défaut, les notes sont triées en fonction de leur date de modification. Dans la panneau de vue d'ensemble des notes, vous pouvez définir l'ordre des notes affichées en fonction de n'importe quelle colonne. Vous pouvez trier les entrées de haut en bas ou de bas en haut. Par ailleurs, vous pouvez définir jusqu'à cinq niveaux permettant de déterminer un ordre hiérarchique au sein de ces cinq colonnes.

**(1)** Affichez la panneau Notes Manager. Voir ["Affichage et masquage de la panneau"](#) pour plus d'informations.

**(2)** Pour modifier l'ordre de tri au sein des colonnes, choisissez une ou plusieurs options parmi les suivantes :

- **Tri à partir d'une colonne** : cliquez sur l'intitulé de la colonne que vous souhaitez utiliser pour trier les entrées. L'icône de premier niveau (  ) apparaît.
- **Inversion du tri** : cliquez sur l'icône (  ) pour inverser l'ordre de tri.
- **Utilisation des niveaux de tri** : pour utiliser un deuxième (ou troisième, quatrième, cinquième) niveau de tri, cliquez sur l'intitulé de la colonne à utiliser tout en maintenant la touche Maj enfoncée. L'icône correspondant au niveau de tri suivant (  ) apparaît.



Si vous voulez modifier l'ordre hiérarchique des colonnes ou si vous avez défini par erreur un niveau de tri à une mauvaise colonne, vous devez recommencer le tri des colonnes depuis le départ.



Les entrées sont triées en fonction des critères choisis. Les modifications resteront actives jusqu'à ce que vous ayez effectué une nouvelle modification.

## Recherche de notes

À l'aide des trois menus déroulants situés en haut de la panneau, vous pouvez rechercher des notes en fonction de leur date de modification, de leur auteur ou d'une combinaison de ces deux paramètres.

### Dates de modification

Lorsque vous effectuez une recherche de notes à partir de la date de modification, vous pouvez afficher toutes les notes modifiées à partir d'une certaine date, jusqu'à une certaine date ou pendant une période spécifique. Les deux menus déroulants affichent une liste des dates de modification de toutes les notes contenues dans le document.

**(1)** Dans la panneau, choisissez l'une des options suivantes à partir du menu déroulant « Modifié du »:

- **Non défini** : intègre toutes les dates dans la procédure de recherche.
- **Date** : recherche les notes qui ont été modifiées à partir de la date sélectionnée.

**(2)** Dans la panneau, choisissez l'une des options suivantes à partir du menu déroulant « Modifié au »:

- **Non défini** : intègre toutes les dates dans la procédure de recherche.
- **Date** : recherche les notes qui ont été modifiées jusqu'à la date sélectionnée.

La liste des notes affichées dans la panneau est alors mise à jour.

### Auteur

La recherche à partir du nom de l'auteur vous permet d'afficher les notes de tous les auteurs ou de n'afficher que les notes créées par un auteur particulier. Le menu déroulant affiche une liste des auteurs de toutes les notes contenues dans le document.

**(1)** Dans la panneau, choisissez l'une des options suivantes à partir du menu déroulant Auteur :

- **Tous** : intègre tous les auteurs dans la procédure de recherche.
- **Nom** : recherche les notes qui ont été créées par l'auteur sélectionné.

La liste des notes affichées dans la panneau est alors mise à jour.

### **Masquage des notes contenues dans des objets texte verrouillés**

Les cadres de texte ou les articles appartenant à la mise en page qui n'ont pas été extraits à l'aide de vjoon K2 ou vjoon K4 sont marqués comme objets verrouillés. Vous pouvez masquer les notes appartenant à des objets texte verrouillés en activant l'option « Masquer les notes contenues dans des objets texte verrouillés » dans la panneau Notes Manager.

### **Navigation au sein des notes**

Vous pouvez naviguer facilement entre les ancres des notes du document et les différentes entrées de la panneau de vue d'ensemble des notes. Les deux méthodes suivantes peuvent être utilisées :

- Le fait de cliquer sur une entrée dans la panneau Notes Manager sélectionne l'ancre de la note correspondante dans le document, et vice-versa.
- Le fait de double-cliquer sur une entrée dans la panneau Notes Manager permet d'ouvrir la panneau Notes par défaut et d'afficher la note correspondante.