RICOH

RICOH Accessibility Designer Guide utilisateur

Version 1.5

Aperçu 1

Installation 2

Travailler sur des projets 3

Règles de gestion 4

Configuration 5

Utilisation des fichiers de macros 6

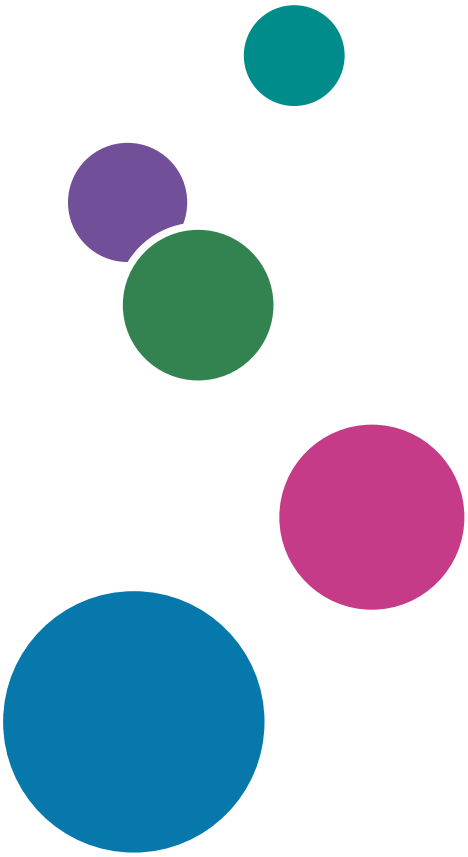
Tutoriels 7

Validation du PDF 8

Dépannage 9

Glossaire 10

Pour obtenir des informations non disponibles dans ce manuel, reportez-vous au système d'aide de votre produit.



Introduction

Important

Dans les limites spécifiées par les lois, en aucun cas le fabricant sera tenu responsable des dommages provoqués par des défauts de ce produit, des pertes de documents ou de données, ou de l'utilisation de ce produit ou des manuels fournis.

Assurez-vous de toujours copier les documents importants et les données ou d'en faire une sauvegarde. Il est possible que des documents ou des données soient effacés en raison d'erreurs d'utilisation ou de dysfonctionnements de l'appareil. De plus, il est de votre responsabilité de prendre les mesures de protection appropriées contre les virus informatiques, les vers et autres logiciels malveillants.

En aucun cas le fabricant sera tenu responsable des documents que vous avez créés à l'aide de ce produit ou des résultats issus des données que vous avez exécutées.

Ne retirez pas de disque et n'en insérez pas lors de l'exécution de l'application.

Précautions concernant ce guide

- Certaines illustrations ou explications dans ce guide peuvent varier de votre application en raison d'améliorations ou de changements apportés à l'application.
- Le contenu de ce document est susceptible d'être modifié sans préavis.
- Aucune partie de ce document ne peut être dupliquée, répliquée ou reproduite de quelque manière que ce soit, ni modifiée ou citée sans le consentement préalable du fabricant.

Guides relatifs à cette application

Les guides suivants sont disponibles pour cette application.

Manuels d'instructions

Les manuels d'instructions suivants sont inclus :

- *RICOH Accessibility Designer Manuel d'installation*
  Ce manuel décrit les procédures de configuration et de démarrage ainsi que les paramètres préalables requis pour pouvoir utiliser cette application.
- *RICOH Accessibility Designer Guide utilisateur*
  Ce guide présente les fonctions et l'utilisation de base de cette application.

Aide

Le menu **Aide** vous permet d'accéder à la version HTML du *RICOH Accessibility Designer Guide utilisateur* et du *RICOH Accessibility Designer Manuel d'installation* directement depuis l'interface utilisateur.

Remarque

Un navigateur web doit être installé pour pouvoir consulter la documentation HTML. Le navigateur recommandé est la dernière version de Mozilla Firefox®. Un lecteur de fichiers PDF, tel qu'Adobe Reader®, doit être installé pour pouvoir consulter la documentation au format PDF.

Comment lire la documentation

Avant d'utiliser cette application

Le présent manuel contient des instructions détaillées et des remarques relatives au fonctionnement et à l'utilisation de cette application. Pour garantir un fonctionnement correct, lisez attentivement et intégralement ce manuel avant d'utiliser cette application. Conservez ce manuel à portée de main pour une consultation rapide.

Utilisation des manuels et de l'aide

Utilisez les manuels d'instruction et les aides sur les champs pour obtenir de l'aide.

Pour apprendre comment installer et démarrer cette application

Veuillez consulter le *RICOH Accessibility Designer Manuel d'installation*.

Pour découvrir les fonctions et l'utilisation de base de cette application

Veuillez consulter le *RICOH Accessibility Designer Guide utilisateur*.

Affichage des manuels d'instructions (Manuel d'installation et Guide utilisateur)

Utilisez cette procédure pour afficher les manuels d'instruction.

Affichage du Manuel d'installation et du Guide utilisateur au format HTML

Les versions HTML du guide d'installation et du Guide utilisateur sont accessibles directement depuis l'interface utilisateur. Lancez l'application, puis cliquez sur le point d'interrogation  situé dans le coin supérieur droit du panneau d'interface et sélectionnez « Aide ».

Symboles

Les symboles suivants sont utilisés dans le présent manuel afin de vous aider à identifier le contenu rapidement.

Important

Ce symbole indique les points auxquels vous devez apporter une attention particulière lors de l'utilisation de l'application. Lisez consciencieusement ces explications.

Remarque

Ce symbole indique des informations supplémentaires susceptibles de vous être utiles, mais qui ne sont pas indispensables à la réalisation d'une tâche.

[Gras]

L'utilisation du **[Gras]** à l'intérieur des crochets sert à désigner les noms de menus, éléments de menu, paramètres, libellés de champs, boutons et touches.

Italique

Les *caractères en italique* désignent les variables que vous devez remplacer par vos propres informations.

`Chasse fixe`

Les `caractères à chasse fixe` sont utilisés pour les entrées et sorties informatiques.

...

Les points de suspension correspondent à une série qui peut continuer.

Marques

Acrobat, Adobe, Reader et PostScript sont des marques déposées ou des marques commerciales d'Adobe aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Firefox est une marque déposée de la Mozilla Foundation.

Linux est une marque déposée de Linus Torvalds.

Microsoft, Windows, Windows Server et Microsoft Edge sont des marques déposées ou des marques commerciales de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Oracle et Java sont des marques déposées d'Oracle et/ou de ses sociétés affiliées.

Red Hat est une marque déposée de Red Hat, Inc., enregistrée aux États-Unis et dans d'autres pays.

Sentinel est une marque déposée de Thales DIS CPL USA, Inc.

Ubuntu et Canonical sont des marques déposées de Canonical Ltd.

Les noms corrects des systèmes d'exploitation Windows sont les suivants :

- Windows 10 :
  Microsoft Windows 10 Professionnel
  Microsoft Windows 10 Entreprise
- Windows 11 :
  Microsoft Windows 11 Pro
- Windows Server 2016 :
  Microsoft Windows Server 2016 Standard
- Windows Server 2019 :
  Microsoft Windows Server 2019 Standard
- Windows Server 2022 :
  Microsoft Windows Server 2022 Standard
- Windows Server 2025 :
  Microsoft Windows Server 2025 Standard

Les autres noms de produits utilisés dans le présent document servent uniquement à des fins d'identification et peuvent constituer des marques commerciales de leurs sociétés. Nous ne nous prévalons d'aucun droit sur ces marques.

SOMMAIRE

Introduction 1
Important 1
Précautions concernant ce guide 1
Guides relatifs à cette application 1
Comment lire la documentation 2
Utilisation des manuels et de l'aide 2
Marques 3

1 Aperçu

Présentation de RICOH Accessibility Designer 9
Fichiers de contrôle 10
Interface utilisateur 10
Barre de menus 11
Espace de travail 16
Contenu du document 16

2 Installation

Configuration requise 27
Installation de RICOH Accessibility Designer 27
Exécution de RICOH Accessibility Designer 28

3 Travailler sur des projets

Exportation du fichier de contrôle 30
Exporter un PDF unique 30
Exportation PDF par lots 30
Règles d'exportation 31

4 Règles de gestion

Création de règles 33
Éléments de document appariés 34
Éléments de texte appariés 34
Éléments de liste appariés 36
Faire correspondre les éléments d'objet 36
Éléments de table appariés 37
Création et définition des règles de structure 44
Éléments enfants autorisés pour les règles 49
Définition des variables 51
Règles de positionnement des éléments graphiques dans la zone de travail 60

Déplacement des règles dans la hiérarchie des documents 60
Règles de macros intégrées 61
Liste de notes de fin de bloc 61
Liste de blocs 61
Lignes de bloc 62
Paragraphes de bloc 63
Modification des propriétés 64
Propriétés des éléments 64
Définition des coordonnées pour positionner un élément 79
Ajouter un nom et une description 80
Ajouter un texte alternatif aux figures ou aux éléments de texte 80
Règles relatives à la copie, au copier-coller et au collage 81
Suppression de règles 82
Ajouter des points d'arrêt 82
Règles de filtrage 84
Configuration de critères de filtrage avancés 86
Ajout d'entrées de journal 87
Ajouter un groupe répétitif et quitter le groupe répétitif 89
5 Configuration
Mise en page 91
Personnalisation des paramètres des règles 91
Création de styles 92
Création ou modification de thèmes 93
Raccourcis clavier 95
Personnalisation des raccourcis clavier 100
6 Utilisation des fichiers de macros
Ajout de règles de macros au projet 101
Modification des propriétés de définition de macro 103
Création de définitions de macros 105
Modification des définitions de macros 112
Suppression des définitions de macros 113
Déplacer des définitions de macro 114
Exportation des définitions de macros 115
Exportation des paramètres de macro 115
Validation des macros 116

7 Tutoriels

Création d'une règle de macro 119

8 Validation du PDF

Validation d'un PDF unique 127

Validation de plusieurs fichiers PDF 128

Débogage des éléments PDF 131

Identification des erreurs dans les règles 134

Conformité à la norme PDFUA 134

9 Dépannage

10 Glossaire

INDICE

1. Aperçu

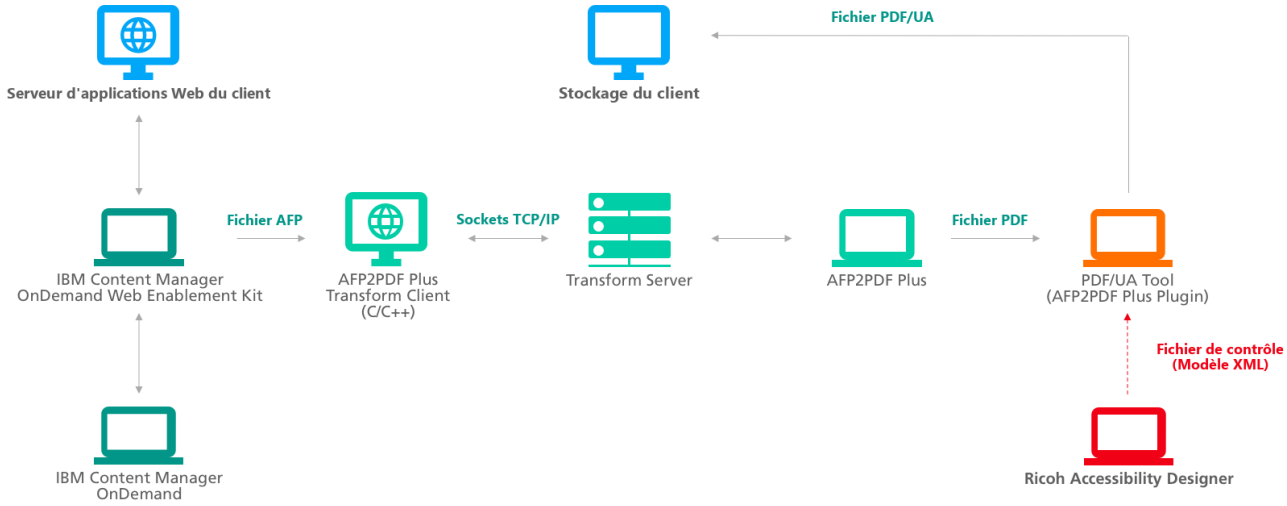
- **Présentation de RICOH Accessibility Designer**
- **Interface utilisateur**

Présentation de RICOH Accessibility Designer

RICOH Accessibility Designer permet aux utilisateurs de créer des fichiers de contrôle utilisés dans le processus de conversion de fichiers au format Adobe Portable Document Format (PDF) en documents PDF/Universal Accessibility (PDF/UA).

RICOH Accessibility Designer vous permet de baliser le contenu d'un fichier PDF, en structurant les éléments du document selon un ordre de lecture logique, afin de garantir que ce fichier soit accessible à tous les utilisateurs de technologies d'assistance (AT). Le contenu PDF balisé est enregistré dans un projet, puis exporté sous forme de fichier de contrôle.

Ricoh Accessibility Designer dans le flux de travail PDF/UA



Grâce à RICOH Accessibility Designer, les utilisateurs expérimentés peuvent générer un fichier de contrôle XML qui enregistre le contenu en vue de sa réutilisation ultérieure dans plusieurs documents de relevé. Pour créer un document PDF accessible, l'outil PDF/UA nécessite à la fois un fichier de contrôle et un document PDF.

Remarque

- Pour convertir des documents AFP (Advanced Function Presentation) en fichiers PDF, veillez à utiliser la transformation AFP2PDF Plus.

Le logiciel de technologies d'assistance (TA) interprète le document PDF/UA pour les personnes qui ont besoin d'informations accessibles à tous.

Important

- Veillez à utiliser un logiciel conforme à la norme PDF/UA afin de vérifier que votre document PDF répond aux exigences des spécifications techniques d'accessibilité PDF/UA avant de démarrer votre projet.

RICOH Accessibility Designer vous permet d'effectuer diverses opérations :

- Vous aide à mettre en place un balisage normalisé, à l'aide de l'outil PDF/UA.
- Créez ou modifiez l'ordre de lecture du contenu du document.
- Travaillez avec plusieurs exemples de fichiers PDF correspondant au même format de relevé.
- Ajoutez des fichiers de définition de macros au projet afin de réutiliser la même structure de contenu dans le fichier de contrôle.
- Créez et exportez un fichier de contrôle unique destiné à être utilisé dans plusieurs documents PDF.
- Vérifiez votre travail avant d'exporter le fichier de contrôle.

Fichiers de contrôle

Lorsque vous utilisez RICOH Accessibility Designer pour baliser le contenu d'un fichier PDF, au lieu d'enregistrer les balises dans le fichier PDF lui-même, vous les enregistrez dans un fichier de contrôle.

Dans un environnement où les tâches se répètent et où votre flux de travail PDF ne change pas souvent, vous pouvez choisir de créer un seul fichier de contrôle à appliquer à plusieurs fichiers PDF dont le contenu est identique ou similaire. Le fichier de contrôle est un document XML qui contient toutes les informations relatives à votre projet, y compris le contenu PDF et toutes les propriétés d'un élément, telles que son type, son texte alternatif ou sa position.

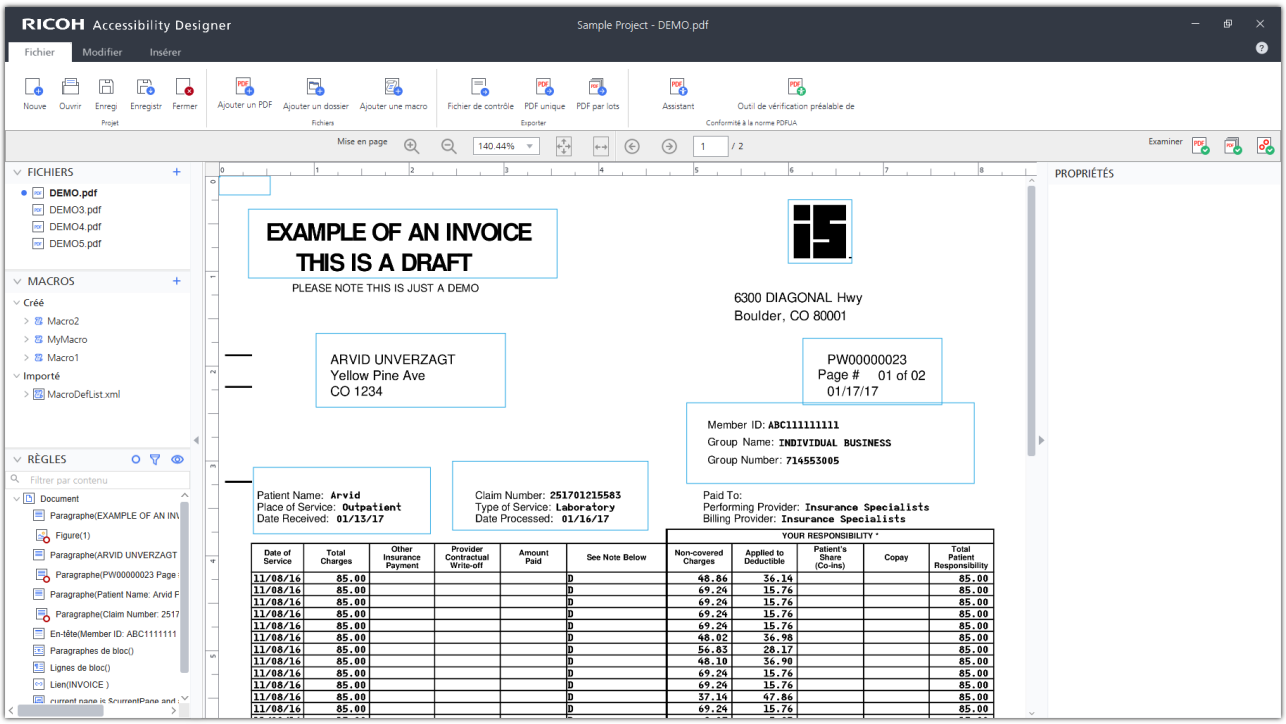
Important

- Le fichier de contrôle n'a pas de lien direct avec le projet avec lequel il a été enregistré ; il peut être utilisé avec n'importe quel autre projet afin de réutiliser le contenu balisé. Pour ajouter du contenu balisé supplémentaire au fichier de contrôle, vous devez ouvrir le projet dans RICOH Accessibility Designer, créer des règles, puis remplacer le fichier de contrôle existant en exportant le projet sur lequel vous avez travaillé.

Pour gérer les fichiers de contrôle, vous devez utiliser l'option de menu « RICOH Accessibility Designer » (**[Exporter]**) disponible dans **[Fichier]**, la section **[Fichier de contrôle]**.

Interface utilisateur

Accessibility Designer offre une interface utilisateur simple et intuitive permettant de modifier et d'annoter des documents PDF accessibles à tous.

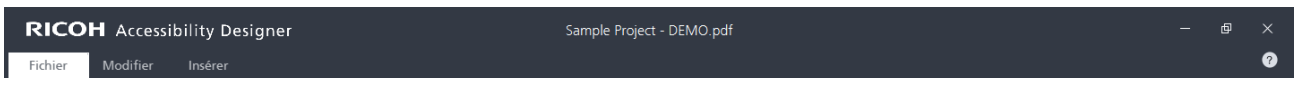


L'interface utilisateur comporte les zones suivantes :

1. **Barre de menu** proposant des options de gestion, d'édition, d'insertion et de visualisation des fichiers.
2. **Zone de contenu du document** comprenant des sections dédiées aux fichiers PDF ouverts, aux fichiers de définition de macro et aux règles.
3. **Zone de travail** permettant de faire correspondre des éléments sur la page PDF actuellement ouverte.
4. **Zone dédiée aux propriétés**, contenant des informations telles que le nom, la description, la position ou le texte alternatif.

Barre de menus

La barre de menus se trouve en haut de l'interface utilisateur d'Accessibility Designer et permet d'accéder à des fonctions telles que la gestion de projet, la modification de fichiers, l'insertion d'éléments, la consultation de fichiers PDF et la vérification du contenu apparié au format PDF.



La barre de menus vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Passez d'une option de menu à l'autre. Cliquez sur l'onglet **[Fichier]**, sur l'onglet **[Modifier]** ou sur l'onglet **[Insérer]**.

  Vous pouvez également passer d'un onglet à l'autre à l'aide du clavier, en utilisant les combinaisons de touches suivantes : **Tab** ou **Maj+Tab**.
- Affichez le nom du projet et le fichier PDF ouvert en haut de la barre de menu.

1

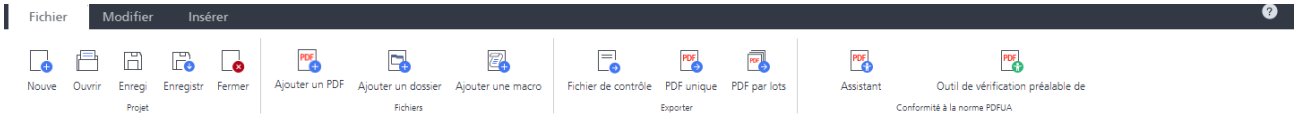
Remarque

– Le nom de projet par défaut généré par le système est Projet 1.

- Afficher la version HTML du *Guide utilisateur*. Cliquez sur le bouton et sélectionnez **[Aide]**.
- Consultez les informations relatives à la version d'Accessibility Designer. Cliquez sur le bouton et sélectionnez **[À propos de]**.
- Consultez les informations relatives à la licence d'Accessibility Designer. Cliquez sur le bouton et sélectionnez **[Licence]**.

Onglet Fichier

Dans l'onglet **[Fichier]**, vous avez accès aux fonctions de gestion des fichiers pour les documents PDF et les projets.



Voici les options disponibles :

[Projet]

- **[Nouveau]**
  Créez un nouveau projet.
- **[Ouvrir]**
  Ouvrez un projet déjà enregistré.
- **[Enregistrer]**
  Enregistrez le contenu du fichier PDF actuel sous forme de fichier de projet.
- **[Enregistrer sous]**
  Créez une copie ou enregistrez le contenu du projet actuel sous un autre nom ou à un autre emplacement.
- **[Fermer]**
  Fermez le projet en cours.

  Remarque

  – Le système vous invite à enregistrer les modifications apportées au projet avant de le fermer.

[Fichiers]

- **[Ajouter un PDF]**

Ajoutez des fichiers PDF pour annoter les éléments de structure.

Remarque

– Vous pouvez également glisser-déposer des fichiers PDF dans la section **[FICHIERS]**, où figure la liste des documents PDF ouverts.

- **[Ajouter un dossier]**
  Ajoutez un dossier au projet.
- **[Ajouter une macro]**
  Ajoutez des règles de macros au projet.

[Exporter]

- **[Fichier de contrôle]**
  Exporter le projet actuel sous forme de fichier de contrôle.
- **[PDF unique]**
  Exportez le fichier PDF actuel qui a été traité avec PDFUA.
- **[PDF par lots]**
  Exportez une sélection de fichiers PDF qui ont été traités avec PDFUA.

[Conformité à la norme PDFUA]

[Assistant d'importation de PDF]

Importez un ou plusieurs fichiers PDF et vérifiez leur conformité à la norme PDFUA.

[Outil de vérification préalable de l'accessibilité]

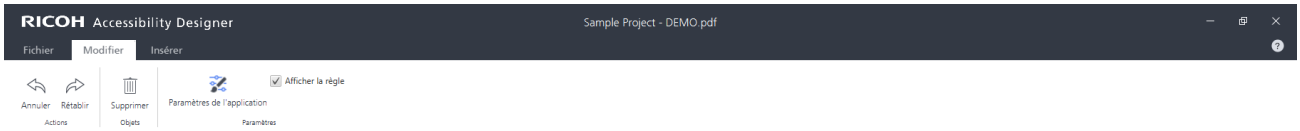
Vérifiez la conformité à la norme PDFUA d'un ou plusieurs fichiers PDF existants.

Remarque

- RICOH Accessibility Designer mémorise le dernier dossier utilisé lors de la recherche de fichiers ou de projets, de l'enregistrement de projets ou de l'exportation de fichiers de contrôle.

Modifier l'onglet

Dans l'onglet **[Modifier]**, vous pouvez effectuer des actions telles que « Annuler », « Rétablir » ou « Supprimer », ou encore accéder aux paramètres pour activer ou désactiver la règle.



Les fonctions suivantes sont disponibles :

1

[Actions]

- **[Annuler]**
  Annulez les dernières actions effectuées sur le fichier PDF actif.
- **[Rétablir]**
  Annulez la dernière action effectuée dans **[Annuler]**. Cette commande ne s'utilise qu'après la commande **[Annuler]**.

  Remarque

  – Vous pouvez annuler ou rétablir plusieurs règles d'action, mais toutes les actions sont annulées ou rétablies dans l'ordre dans lequel elles sont répertoriées.

[Objets]

- **[Supprimer]**
  Supprimer les objets sélectionnés.

[Paramètres]

- **[Paramètres de l'application]**
  Vous permet d'accéder aux paramètres.
- **[Afficher la règle]**



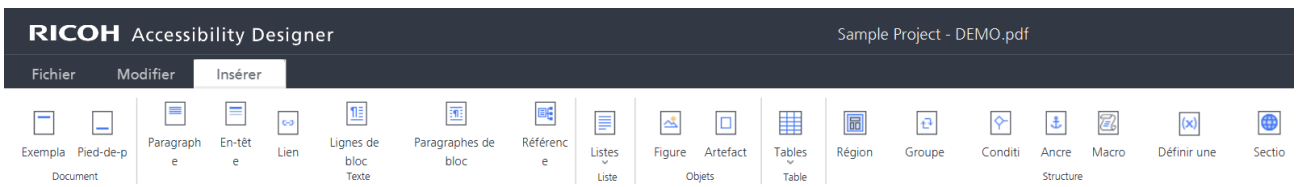
  Utilisez cette fonctionnalité, située en marge de la vue de l'espace de travail, pour vous aider à positionner les éléments d'un document ou pour connaître rapidement la position et l'étendue de l'objet actuellement sélectionné.

Remarque

- Par défaut, la fonction **[Afficher la règle]** est activée. Vous pouvez décocher la case à tout moment pour la masquer dans la zone de travail.

Insérer une feuille d'onglets

L'onglet **[Insérer]** vous permet de définir des règles pour le document PDF. Vous pouvez insérer vos règles selon un ordre hiérarchique, en veillant à conserver une structure claire et logique.



Pour plus d'informations sur la manière d'ajouter des règles à un document PDF, consultez la page Création de règles, page 33.

Barre d'outils

L'onglet « Barre d'outils » vous permet de gérer les options de mise en page, telles que l'affichage, le zoom ou la navigation entre les pages, ainsi que les options de révision.



Voici les options disponibles :

[Mise en page]

[Zoom]

Pour régler le niveau de zoom des pages, utilisez l'une des commandes suivantes :

- **[Zoom agrandissement]**
  Utilisez cette option pour agrandir la page.
- **[Zoom réduction]**
  Utilisez cette option pour réduire la taille de la page.
- 100% **[Pourcentage]**
  Utilisez ce contrôle pour ajuster la taille de la page affichée en fonction d'un pourcentage donné. Vous pouvez soit sélectionner l'une des options du menu déroulant, soit saisir le pourcentage de votre choix.
- **[Ajuster à la largeur]**
  Utilisez cette option pour adapter la page à la largeur de la zone de travail.
- **[Ajuster à la fenêtre]**
  Utilisez cette option pour redimensionner la page afin qu'elle s'adapte à la fenêtre de l'application.

[Navigation entre les pages]

Pour passer d'une page à l'autre, utilisez l'un des boutons suivants :

- **[Précédent]**
  Utilisez ce bouton pour revenir à la page précédente du fichier PDF.
- **[Suivant]**
  Utilisez ce bouton pour passer à la page suivante du fichier PDF.
- 1 / 2
  Utilisez cette option pour accéder directement à une page spécifique.

[Examiner]

[PDF unique]

Indique la validation d'un PDF unique.

[PDF multiples]

Indique une validation par lots de fichiers PDF.

[Aperçu de débogage]

Indique le mode de débogage.

Pour plus d'informations sur le processus de validation, consultez Validation du PDF, page 123.

Espace de travail

La zone de travail affiche la page PDF sur laquelle vous travaillez actuellement.

Remarque

- L'espace de travail affiche une seule page à la fois.

Toutes les règles sont surlignées en bleu. Une fois le document PDF validé, le contenu apparié est surligné en vert, tandis que le contenu non apparié apparaît en rouge.

Pour masquer une règle dans la zone de travail, sélectionnez , l'outil de sélection.

Options d'affichage

Vous pouvez changer la page affichée dans l'espace de travail en sélectionnant simplement le numéro de page dans la section **[Navigation entre les pages]**, sous l'onglet **[Afficher]**.

Vous pouvez passer à la page suivante ou à la page précédente en cliquant sur le bouton , dans l'onglet **[Afficher]**, dans la section **[Navigation entre les pages]**.

Vous pouvez cliquer sur , puis sur le bouton **[Zoom réduction]**, ou sur , le bouton **[Zoom agrandissement]**, pour ajuster la taille de la page dans l'espace de travail.

Remarque

- Vous pouvez également utiliser la fonctionnalité de page flottante, disponible au bas de la zone de travail, pour accéder aux options de zoom et de navigation entre les pages. Assurez-vous que l'option **[Panneau flottant]** est sélectionnée dans l'onglet **[Afficher]**.

Contenu du document

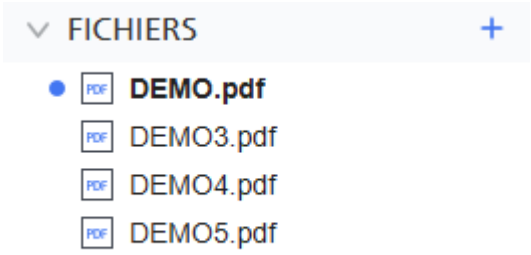
Le volet de gauche est divisé en sections afin de mettre en évidence le document PDF sur lequel vous travaillez actuellement ainsi que les règles qui lui sont appliquées.

Remarque

- La fonction permettant de faire défiler les pages et le contenu n'est actuellement pas prise en charge.
- Le seul système d'écriture actuellement pris en charge est celui qui s'écrit de gauche à droite et de haut en bas. Toute autre langue utilisant un système d'écriture différent, comme l'écriture de droite à gauche (arabe ou hébreu) ou de bas en haut (chinois traditionnel ou vietnamien), n'est pas encore prise en charge.

Fichiers

La section **[FICHIERS]** affiche la liste des documents PDF ouverts.



Pour ajouter un fichier PDF au projet, cliquez sur +, en haut à droite de la section **[FICHIERS]**.

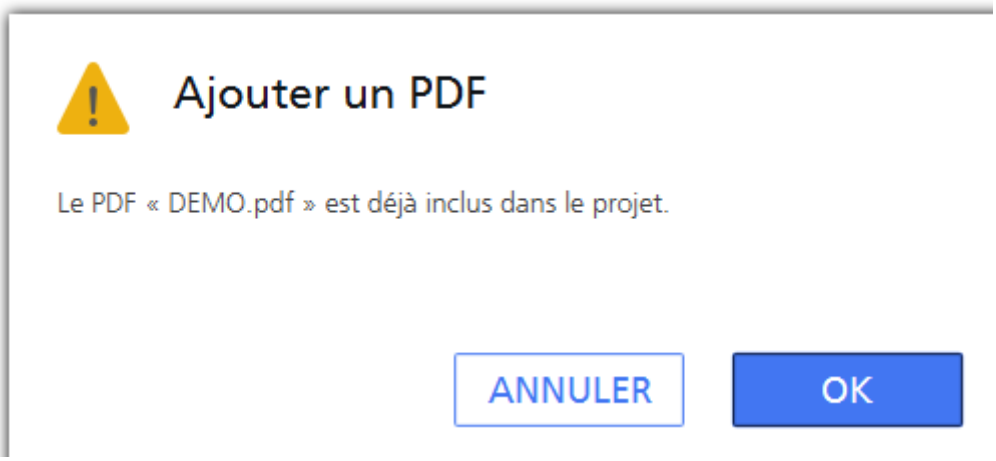
1

Remarque

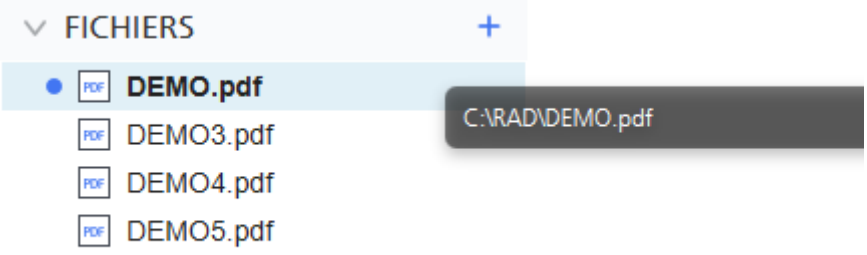
- Vous pouvez également glisser-déposer plusieurs fichiers PDF stockés sur votre ordinateur dans la section **[FICHIERS]**.



- Vous pouvez également ajouter des documents PDF en cliquant sur , l'icône **[Ajouter un PDF]** ou , l'icône **[Ajouter un dossier]**, depuis l'onglet **[Fichiers]**.
- Lorsqu'un fichier PDF importé porte le même nom que l'un des fichiers existants dans la section **[FICHIERS]**, une boîte de dialogue d'avertissement s'affiche.

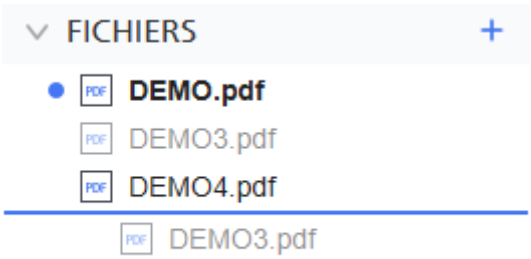


- Pour afficher le chemin d'accès complet d'un fichier PDF ou d'un dossier, passez le pointeur de la souris sur le fichier ou le dossier.



Pour organiser et réorganiser les fichiers PDF et les dossiers selon un ordre différent :

1. Sélectionnez le fichier PDF ou le dossier que vous souhaitez déplacer.
2. Faites-le glisser et déposez-le à un nouvel emplacement.



Vous pouvez également apporter des modifications aux fichiers PDF et aux dossiers à l'aide du menu contextuel. Cliquez avec le bouton droit sur un fichier ou un dossier, puis sélectionnez l'une des options proposées dans le menu :

- Pour afficher les propriétés d'un fichier PDF, sélectionnez **[Paramètres de fichier]**. Pour plus d'informations, voir Affichage des paramètres PDF, page 20.
- Pour supprimer des documents PDF du projet, sélectionnez **[Décharger]**.

  Remarque

  – Toutes les règles créées à partir de ce fichier PDF resteront disponibles dans la section **[RÈGLES]**.
- Pour valider plusieurs documents PDF :

  1. Maintenez la touche Ctrl+A enfoncée pour sélectionner plusieurs fichiers.
  2. Cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **[Validation par lots]** parmi les options proposées dans le menu.

Si le projet contient des fichiers sources qui ont été déplacés ou renommés depuis l'enregistrement du document, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le fichier et choisissez l'une des options de réassociation :

[Réassocier le fichier]

Réassocie le projet avec le fichier PDF manquant.

[Réassocier à partir d'un dossier]

Réassocie le projet avec le dossier dans lequel se trouve le fichier PDF.

Remarque

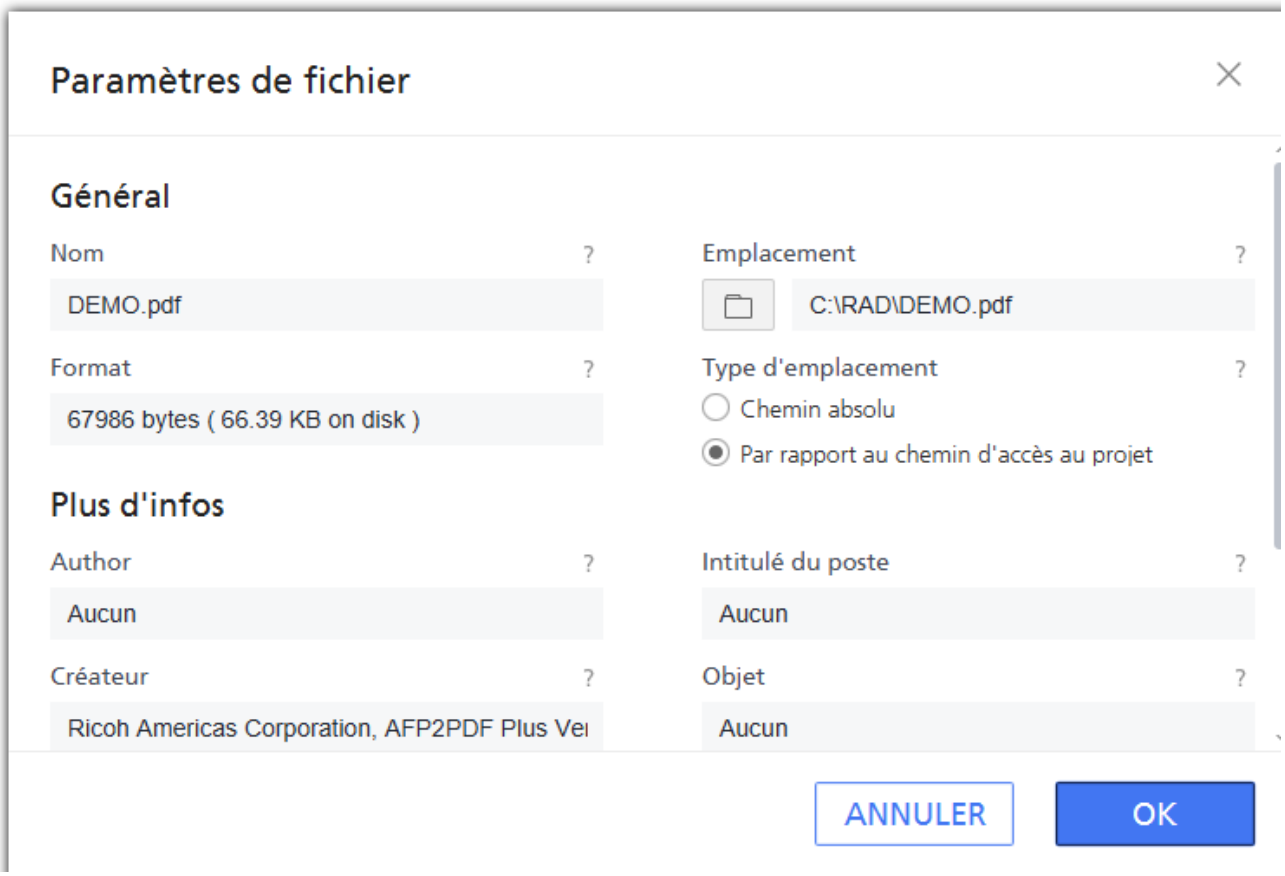
Le menu contextuel disponible pour les dossiers vous permet uniquement d'**[Réassocier le fichier]**, d'**[Réassocier à partir d'un dossier]** et de **[Décharger]**.

Pour plus d'informations sur l'utilisation ou la modification des options d'affichage, consultez la page Barre d'outils, page 15.

1

Affichage des paramètres PDF

La boîte de dialogue **[Paramètres de fichier]** affiche des informations détaillées sur un document PDF afin de l'identifier dans la liste **[FICHIERS]**. Ces informations sont soit définies par la personne qui a créé le document PDF, soit générées automatiquement.



[Général]

Cette section vous permet de consulter les informations générales relatives au fichier. Cela vous permet également de modifier l'emplacement du fichier et de sélectionner le type d'emplacement.

- **[Nom]**: Indique le nom du document PDF.
- **[Format]**: Indique la taille du document PDF, en octets ou en Mo sur le disque.
- **[Emplacement]**: Indique le chemin d'accès complet du fichier PDF actuel.

  Remarque

  – Par défaut, le champ **[Emplacement]** affiche le chemin d'accès absolu du fichier PDF.
- **[Type d'emplacement]**: Indique comment le chemin d'accès au fichier PDF est enregistré dans le fichier de projet.

  [Chemin absolu]

  Indique le chemin d'accès complet du fichier PDF enregistré dans le projet.

  Par exemple :

  Chemin d'accès au fichier de projet : `c:\projects\project.uaproj`.

Chemin d'accès au fichier PDF : `c:\files\demo.pdf` .

Chemin d'accès absolu au fichier PDF dans le fichier de projet :`path="c:\files\demo.pdf"`.

Remarque

– Si vous déplacez le fichier de projet vers n'importe quel emplacement de votre disque dur sans déplacer le fichier PDF, le fichier de projet pourra toujours localiser le fichier PDF. Toutefois, si le fichier de projet est déplacé vers un autre disque, le fichier PDF ne sera pas trouvé.

[Par rapport au chemin d'accès au projet]

Indique le chemin d'accès au fichier PDF enregistré dans le projet, par rapport au chemin d'accès du projet. Lorsque vous ouvrez un projet, le chemin d'accès au fichier PDF devient le chemin d'accès au projet, en tant que chemin relatif.

Par exemple :

Chemin d'accès au fichier de projet : `c:\my work\project.uaproj`.

Chemin d'accès au fichier PDF : `c:\my work\demo.pdf`.

Chemin d'accès relatif au fichier PDF dans le fichier de projet : `path="demo.pdf"`.

Remarque

– Si vous déplacez le fichier de projet vers n'importe quel emplacement de votre disque dur sans déplacer le fichier PDF, le fichier de projet ne pourra pas localiser le fichier PDF. Toutefois, si vous déplacez à la fois le fichier de projet et le fichier PDF vers n'importe quel emplacement du même disque ou vers un autre disque, le projet parvient à localiser le fichier PDF.

– Par défaut, **[Type d'emplacement]** est définie sur **[Par rapport au chemin d'accès au projet]**.

[Plus d'infos]

Cette section fournit des informations complémentaires sur le fichier PDF.

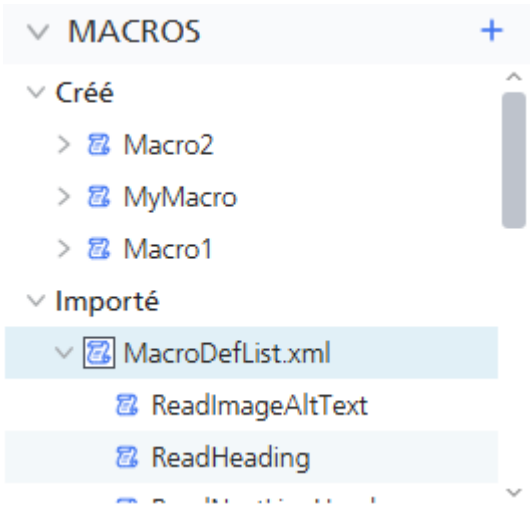
- **[Author]** : Indique le nom de l'auteur du document.
- **[Créateur]** : Indique le nom de l'application utilisée pour créer le document d'origine.
- **[Producer]** : Indique le nom de l'application utilisée pour convertir le document d'origine en fichier PDF.
- **[Environnement local]** : Indique les conventions nationales en matière d'heure, de date et de langue.
- **[Intitulé du poste]** : Indique le titre du document PDF.
- **[Objet]** : Indique le sujet du document PDF.
- **[Version PDF]** : Indique la version standard au format PDF du document.
- **[Taille de la page]** : Indique la hauteur et la largeur du document en pouces.

Remarque

- Les valeurs de ces champs ne peuvent pas être modifiées.

Macros

L'écran **[MACROS]** affiche les listes de définitions de macros, réparties en sections. Chaque section explique comment ajouter des définitions de macros afin de créer des règles de macros.



[Créé]

Indique la liste des définitions de macros créées dans le projet.

Pour plus d'informations sur la création de définitions de macros, consultez la page Création de définitions de macros, page 105.

[Importé]

Indique la liste des fichiers de définition de macros importés qui contiennent la hiérarchie du fichier, avec le nom du fichier en haut de la section, ainsi que la liste des définitions de macros.

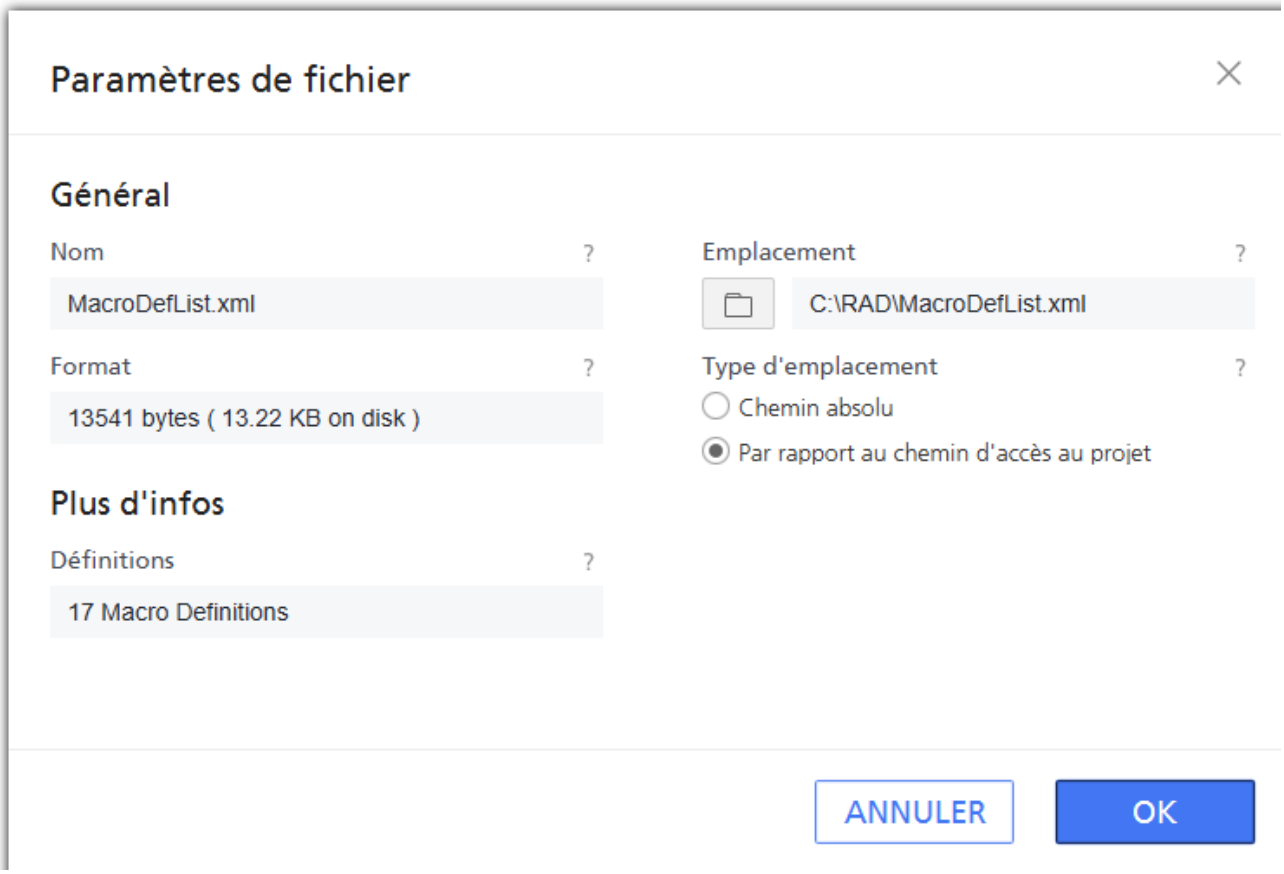
Vous pouvez également modifier les fichiers de macro à l'aide du menu contextuel. Cliquez avec le bouton droit sur un fichier et sélectionnez l'une des options disponibles dans le menu :

- Pour afficher les propriétés d'un fichier de définition de macro, sélectionnez **[Paramètres de fichier]**. Pour plus d'informations, voir Affichage des paramètres du fichier de définition de macro, page 22.
- Pour supprimer les fichiers de macros du projet, sélectionnez **[Décharger]**.

Pour plus d'informations sur la manière d'accéder à la liste des définitions de macros, consultez la page Ajout de règles de macros au projet, page 101.

Affichage des paramètres du fichier de définition de macro

La boîte de dialogue **[Paramètres de fichier]** affiche des informations détaillées sur un fichier de définition de macro afin de vous permettre de l'identifier dans la liste **[MACROS]**. Ces informations sont soit définies par la personne qui a créé le fichier de définition de macro, soit générées automatiquement.



[Général]

Cette section vous permet de consulter les informations générales relatives au fichier. Cela vous permet également de modifier l'emplacement du fichier et de sélectionner le type d'emplacement.

- **[Nom]**: Indique le nom du fichier de définition de macro.
- **[Format]**: Indique la taille du fichier de définition de macro, en octets ou en Ko sur le disque.
- **[Emplacement]**: Indique le chemin d'accès complet du fichier de définition de macro actuel.

  Remarque

  – Par défaut, le champ **[Emplacement]** affiche le chemin d'accès absolu du fichier de définition de macro.
- **[Type d'emplacement]**: Indique comment le chemin d'accès au fichier de définition de macro est enregistré dans le fichier de projet.

  [Chemin absolu]

  Indique le chemin d'accès complet au fichier de définition de macro enregistré dans le projet.

  Par exemple :

  Chemin d'accès au fichier de projet : `c:\projects\project.xml`.

  Chemin d'accès au fichier de définition de macro : `c:\files\macro.pdf` .

Chemin d'accès absolu du fichier de définition de macro dans le fichier de projet :`path="c:\files\macro.pdf"`.

Remarque

– Si vous déplacez le fichier de projet vers n'importe quel emplacement de votre disque dur sans déplacer le fichier de définition de macro, le fichier de projet pourra toujours localiser ce dernier. Toutefois, si le fichier de projet est déplacé vers un autre disque, le fichier de définition de macro ne sera pas trouvé.

[Par rapport au chemin d'accès au projet]

Indique le chemin d'accès au fichier de définition de macro enregistré dans le projet, par rapport au chemin d'accès du projet. Lorsque vous ouvrez un projet, le chemin d'accès au fichier de définition de macro correspond au chemin d'accès au projet, complété par le chemin relatif.

Par exemple :

Chemin d'accès au fichier de projet : `c:\my work\project.xml`.

Chemin d'accès au fichier de définition de macro : `c:\my work\macro.pdf`.

Chemin d'accès relatif au fichier de définition de macro dans le fichier de projet : `path="macro.pdf"`.

Remarque

– Si vous déplacez le fichier de projet vers n'importe quel emplacement de votre disque dur sans déplacer le fichier de définition de macro, le fichier de projet ne pourra pas localiser ce dernier. Toutefois, si vous déplacez à la fois le fichier de projet et le fichier de définition de macro vers n'importe quel emplacement du même disque ou sur un autre disque, le projet parvient à localiser le fichier de définition de macro.
– Par défaut, **[Type d'emplacement]** est définie sur **[Par rapport au chemin d'accès au projet]**.

[Plus d'infos]

Cette section fournit des informations complémentaires sur le fichier de définition de macro.

- **[Définitions]** : Indique le nombre de définitions de macros incluses dans le fichier de macro.

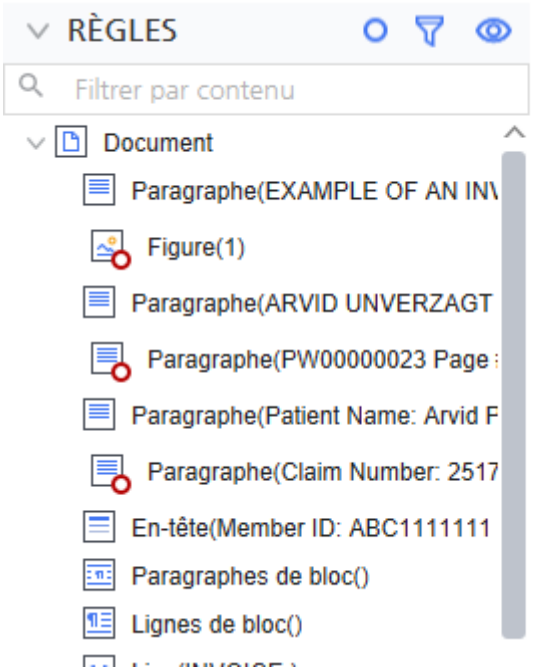
Remarque

- Les valeurs de ces champs ne peuvent pas être modifiées.

Règles

La section **[RÈGLES]** vous permet de visualiser la hiérarchie des règles définies. Pour être conforme à la norme PDF/UA, l'ensemble du contenu PDF doit être classé en éléments sémantiques intégrés dans une structure de structure balisée.

La structure des règles définit l'ordre de lecture logique du document afin que les technologies d'assistance puissent traiter la structure du document et aider l'utilisateur à accéder au contenu du fichier PDF.



Toute modification de contenu correspondante effectuée dans l'espace de travail est directement appliquée à la section **[RÈGLES]**.

Important

- Les règles définies sur une page sont également appliquées aux autres pages du document PDF.

Pour plus d'informations sur l'utilisation des règles, consultez la page Règles de gestion, page 33.

Pour masquer une règle dans la zone de travail, sélectionnez , l'outil de sélection.

Pour rechercher une règle dans la section **[RÈGLES]**, sélectionnez , l'outil de filtrage.

Structure des fichiers

[Exemplaires]

Pour plus d'informations, voir Éléments de document appariés, page 34.

[Corps]

Pour plus d'informations, voir Éléments de texte appariés, page 34, Éléments de liste appariés, page 36, Faire correspondre les éléments d'objet, page 36 ou Création et définition des règles de structure, page 44.

[Table]

Pour plus d'informations, voir Éléments de table appariés, page 37.

[Pied-de-page]

Pour plus d'informations, voir Éléments de document appariés, page 34.

2. Installation

- **Configuration requise**
- **Installation de RICOH Accessibility Designer**
- **Exécution de RICOH Accessibility Designer**

Configuration requise

Systèmes d'exploitation pris en charge :

Windows®

- Microsoft® Windows 10
- Microsoft Windows 11
- Windows Server 2016 Standard
- Windows Server 2019 Standard
- Windows Server 2022 Standard
- Windows Server 2025 Standard

Important

- Nous vous déconseillons d'installer RICOH Accessibility Designer sur des systèmes d'exploitation non pris en charge. Toutefois, si vous souhaitez installer RICOH Accessibility Designer sur des systèmes d'exploitation non pris en charge, vous devez exécuter le programme d'installation en ajoutant ce paramètre :

```
RADInstaller.exe -DVERIFY_OS_ACTIVE=false
```

Installation de RICOH Accessibility Designer

Pour installer RICOH Accessibility Designer :

1. Connectez-vous à Windows en tant qu'administrateur.
2. Téléchargez et lancez le programme **RADInstaller**.
3. Lancez le programme d'installation et suivez les étapes d'installation.
4. Suivez les étapes en acceptant les conditions du contrat de licence et en choisissant le dossier d'installation, puis cliquez sur **Installer**.
5. Une fois l'installation terminée, cliquez sur **Terminé**.

Pour lancer l'interface RICOH Accessibility Designer, procédez de l'une des manières suivantes :

1. Ouvrez le dossier d'installation et exécutez `Rad.exe` sous Windows.
2. Cliquez sur le bouton « Démarrer » de Windows, tapez RICOH RAD pour rechercher RICOH Accessibility Designer, puis cliquez dessus.

Sous le système d'exploitation Windows, ces fichiers et dossiers sont créés dans le répertoire `C:\ProgramData\Ricoh\Rad\` :

\journaux

Ce dossier contient les journaux de l'application.

\modèles

Ce dossier contient des modèles de tables.

\mise en page

Ce dossier contient des thèmes de mise en page.

styling.xml

Fichier de configuration de mise en forme.

rules_styling.xml

Fichier de configuration de mise en forme.

Exécution de RICOH Accessibility Designer

Pour lancer RICOH Accessibility Designer :

1. Pour lancer RICOH Accessibility Designer, utilisez `Rad.exe` sous Windows.

   Remarque

   Le dossier d'installation par défaut est `C:\Program Files\RICOH\RICOH Accessibility Designer`.

2. Pour charger un fichier de licence, cliquez sur **INSTALLER LA LICENCE**.

   Vous devez récupérer le fichier de licence après l'achat. Pour plus d'informations sur l'installation d'une licence permanente, consultez la section « Installation d'une licence permanente » du *RICOH Accessibility Designer Manuel d'installation*.

3. Une fois le fichier de licence chargé, cliquez sur **Fermer** .

Remarque

Avec RICOH Accessibility Designer, vous pouvez continuer à utiliser les projets et les macros des versions antérieures sans perte de fonctionnalité. Les anciennes versions de RICOH Accessibility Designer ne permettent pas d'ouvrir les projets et les macros créés avec des versions plus récentes. PDF2PDFUA peut utiliser des fichiers de contrôle et des macros créés avec des versions antérieures de RICOH Accessibility Designer. Les anciennes versions de PDF2PDFUA ne peuvent pas ouvrir les fichiers de contrôle et les macros créés avec une version plus récente de RICOH Accessibility Designer. Si vous disposez d'une version antérieure, vous devez mettre à jour RICOH Accessibility Designer afin de bénéficier des dernières fonctionnalités.

3. Travailler sur des projets

- **Exportation du fichier de contrôle**
- **Exporter un PDF unique**
- **Exportation PDF par lots**
- **Règles d'exportation**

Vous pouvez créer un nouveau projet à partir de documents PDF stockés sur votre ordinateur ou mettre à jour un projet existant à l'aide des fonctions **[Projet]**. Le projet créé par RICOH Accessibility Designer est enregistré au format XML, avec l'extension de fichier `.uaproj`.

Création de nouveaux projets

Pour créer un nouveau projet :

1. Dans la barre de menus, accédez à **[Fichier]** et sélectionnez **[Nouveau]** pour ajouter un nouveau projet.

   Remarque

   - Le nom de projet par défaut généré par le système est Projet 1.

2. Dans la section **[Fichiers]** de l'onglet **[Fichier]**, cliquez sur , sur l'icône **[Ajouter un PDF]** ou sur , puis sur l'icône **[Ajouter un dossier]**.

   Remarque

   - Vous pouvez également ajouter des fichiers PDF en cliquant sur + dans la section **[FICHIERS]** située à gauche de l'écran.

3. Dans la boîte de dialogue **[Ajouter un PDF]**, recherchez les fichiers ou dossiers que vous souhaitez ajouter, sélectionnez-les, puis cliquez sur **[Ouvrir]**.

   Remarque

   - Vous pouvez sélectionner plusieurs fichiers PDF dans la boîte de dialogue afin d'ouvrir plusieurs fichiers PDF à la fois.

Modifier des projets

Pour modifier un projet existant :

1. Dans la barre de menus, rendez-vous dans **[Fichier]** et sélectionnez l'option **[Ouvrir]** pour ouvrir un travail sur lequel vous avez déjà travaillé.
2. Dans la boîte de dialogue **[Ouvrir]**, recherchez les fichiers que vous souhaitez ajouter, sélectionnez-les, puis cliquez sur **[Ouvrir]**.

Suppression de fichiers PDF

Pour supprimer des documents PDF du projet :

1. Accédez à la section **[FICHIERS]** et cliquez sur le fichier PDF ou le dossier que vous souhaitez supprimer de votre projet.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le nom du fichier, puis sélectionnez **[Décharger]**.

Remarque

- Toutes les règles créées à l'aide de ces fichiers resteront disponibles dans la section **[RÈGLES]**.

Exportation du fichier de contrôle

Le projet que vous avez créé peut être exporté avec toutes les données associées. Le format de fichier du projet exporté est un fichier de contrôle au format .XML.

Remarque

- Cette fonction est désactivée en mode d'essai. Installez une licence permanente pour activer les fonctions d'exportation.

Pour exporter le contenu du projet PDF :

1. Dans la barre de menus, sélectionnez **[Fichier]**.
2. Rendez-vous dans la section **[Exporter]** et sélectionnez **[Fichier de contrôle]**.

   La fenêtre **[Exporter le fichier de contrôle]** s'affiche.

   - Pour enregistrer le projet, insérez le nom du fichier de contrôle dans le champ **[Nom du fichier]**.
   - Par défaut, le menu déroulant **[Enregistrer comme type]** ne contient que l'option `Control files (*.xml)`.
3. Cliquez sur **[Enregistrer]**.

Exporter un PDF unique

Remarque

- Cette fonction est désactivée en mode d'essai. Installez une licence permanente pour activer les fonctions d'exportation.

Pour exporter le fichier PDF actuel qui a été traité avec PDFUA :

1. Dans la barre de menus, sélectionnez **[Fichier]**.
2. Rendez-vous dans la section **[Exporter]** et sélectionnez **[Fichier de contrôle]**.

   La fenêtre **[PDF unique]** s'affiche.

   - Pour enregistrer le fichier PDF, insérez le nom du fichier PDF dans le fichier d'entrée **[Exporter un fichier PDF]**.
   - Par défaut, le menu déroulant **[Enregistrer comme type]** ne contient que l'option `PDF files (*.pdf)`.
3. Cliquez sur **[Enregistrer]**.

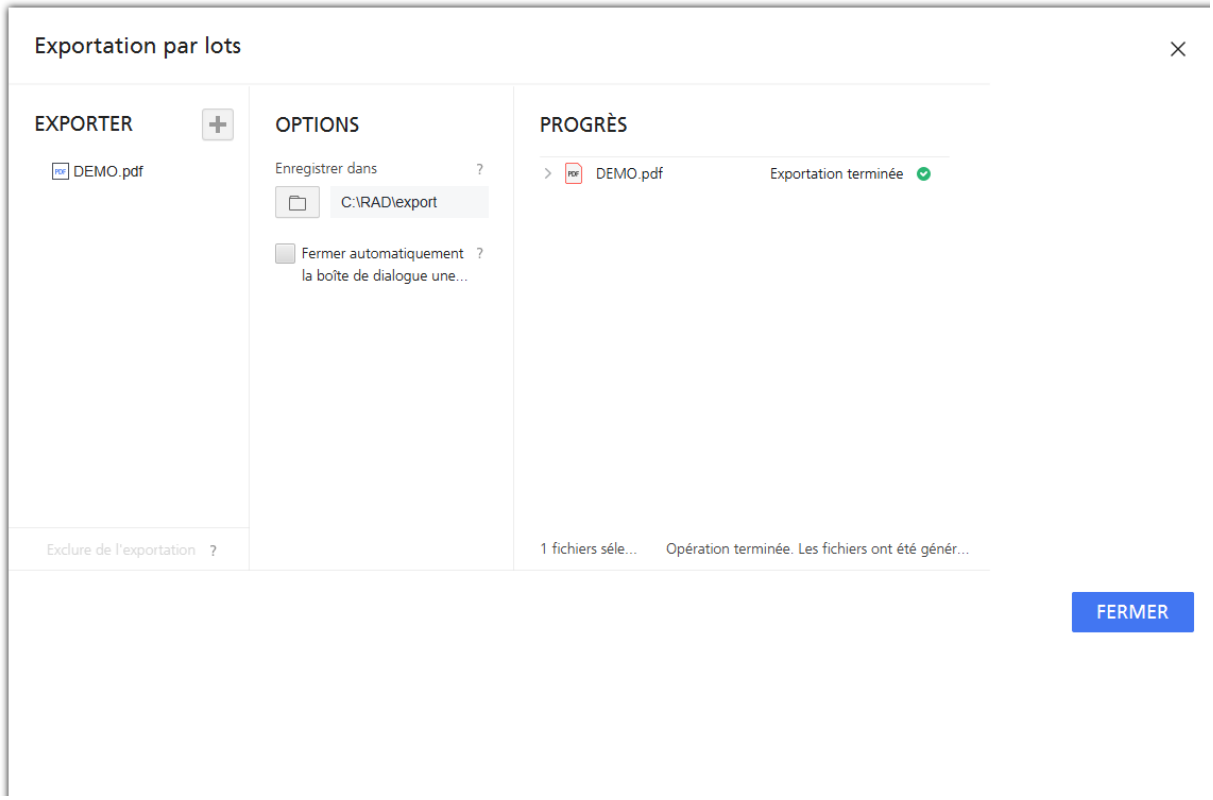
Exportation PDF par lots

Remarque

- Cette fonction est désactivée en mode d'essai. Installez une licence permanente pour activer les fonctions d'exportation.

Pour exporter une sélection de fichiers PDF traités avec PDFUA :

1. Dans la barre de menus, sélectionnez **[Fichier]**.
2. Rendez-vous dans la section **[Exporter]** et sélectionnez **[PDF par lots]**.
   La fenêtre **[Exportation par lots]** s'affiche.



   - Cliquez sur **[DÉMARRER]** pour lancer l'exportation par lots.

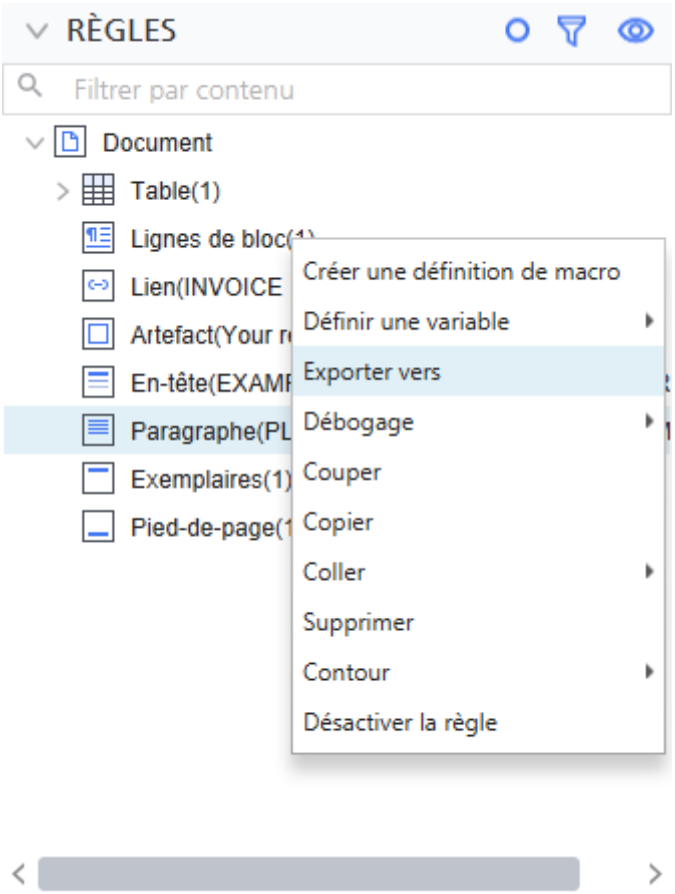
Règles d'exportation

Vous pouvez exporter des règles dans un fichier de contrôle vers l'emplacement de votre choix.

Remarque

- Cette fonction est désactivée en mode d'essai. Installez une licence permanente pour activer les fonctions d'exportation.

1. Accédez à l'affichage **[RÈGLES]** situé à gauche de l'écran.
2. Sélectionnez les règles que vous souhaitez exporter.
3. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur les règles sélectionnées, puis choisissez **Exporter vers**.



4. Dans la boîte de dialogue **Exporter le fichier de contrôle**, parcourez les dossiers et sélectionnez l'emplacement où vous souhaitez enregistrer les règles sélectionnées.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

4. Règles de gestion

- **Création de règles**
- **Règles de positionnement des éléments graphiques dans la zone de travail**
- **Déplacement des règles dans la hiérarchie des documents**
- **Règles de macros intégrées**
- **Modification des propriétés**
- **Règles relatives à la copie, au copier-coller et au collage**
- **Suppression de règles**
- **Ajouter des points d'arrêt**
- **Règles de filtrage**
- **Configuration de critères de filtrage avancés**
- **Ajout d'entrées de journal**
- **Ajouter un groupe répétitif et quitter le groupe répétitif**

Cette section explique comment créer des règles qui, une fois traitées par l'outil PDF/UA, permettront de marquer le contenu d'un fichier PDF, tel que le document, le texte, les listes, les objets, les tables ou les éléments de structure.

Création de règles

1. Dans la barre de menus, accédez à l'onglet **[Insérer]** et sélectionnez la règle dans la barre d'outils. La règle actuellement active est surlignée en bleu.



2. Dans la zone de travail, sélectionnez la section dans laquelle vous souhaitez définir le contour de la règle (cadre, graphiques). Un contour bleu apparaît autour de la zone sélectionnée avec plusieurs points d'ancrage. En conséquence, la nouvelle règle sera active et mise en évidence dans la section **[RÈGLES]**.



Remarque

- Si vous avez configuré un thème personnalisé avec une palette de couleurs différente, la règle est mise en surbrillance dans cette couleur spécifique lorsque vous la modifiez. Pour plus d'informations sur les règles de mise en forme, veuillez consulter Configuration, page 91.
- Pour plus d'informations sur l'utilisation des éléments, consultez la rubrique Insérer une feuille d'onglets, page 14.
- Pour positionner la zone sélectionnée, consultez Règles de positionnement des éléments graphiques dans la zone de travail, page 60

Toutes les règles définies s'affichent dans la section **[RÈGLES]**, située à gauche de l'écran. Pour plus d'informations sur la gestion des règles, consultez la page Règles de gestion, page 33.

Éléments de document appariés

La section **[Document]** fournit des informations sur la version.

- **[Exemplaires]** : une règle qui ne s'applique qu'à la première page d'un document PDF.
- **[Pied-de-page]** : une règle qui s'applique uniquement à la dernière page d'un document PDF.

Remarque

– Vous ne devez marquer qu'une seule occurrence d'un en-tête ou d'un pied-de-page identique, car ceux-ci ne font pas partie de l'ordre de lecture du document. Lors de la lecture à voix haute du document, l'AT ignore les informations de pagination provenant d'autres pages appariées à celle correspondante.

Éléments de texte appariés

La section **[Texte]** contient des éléments de texte, tels que des paragraphes ou des en-têtes, ainsi que des liens.



- **[Paragraphe]** : indique un contenu textuel significatif.
- **[En-tête]** : précise le titre d'une section donnée, en indiquant le contenu de celle-ci.

Remarque

– La section en-tête est indispensable pour qu'un document PDF soit pleinement accessible.

– Pour distinguer les différents niveaux d'en-tête, utilisez l'option **[Niveau de titre]** de la section **[PROPRIÉTÉS]**, située à droite de l'écran.

- **[Lien]** : indique une règle faisant correspondre un texte représentant un lien URL.

Remarque

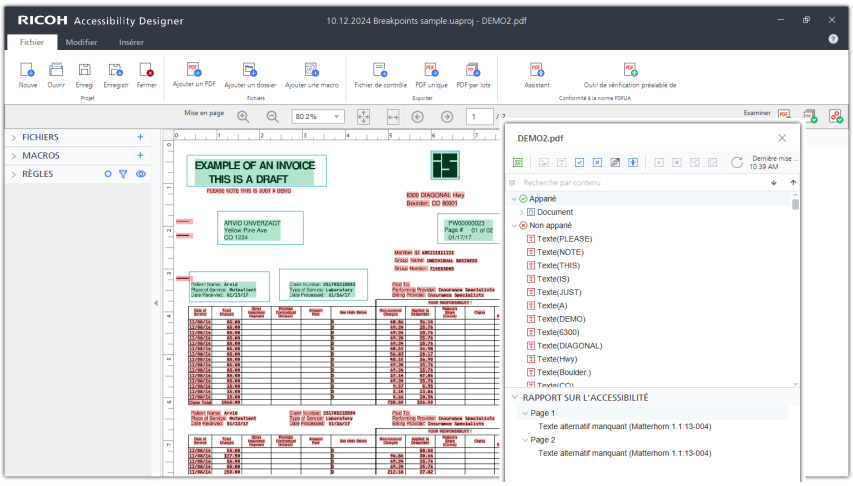
– **[Paragraphe]**, **[En-tête]** ou **[Lien]** ont le **[Type de texte]** par défaut défini sur **[Expression régulière]**.

- **[Lignes de bloc]** : fait correspondre toutes les lignes d'une région à des paragraphes distincts.

Remarque

– Cette règle peut s'appliquer à différentes tailles de lignes et de rangées, ou à différentes hauteurs.

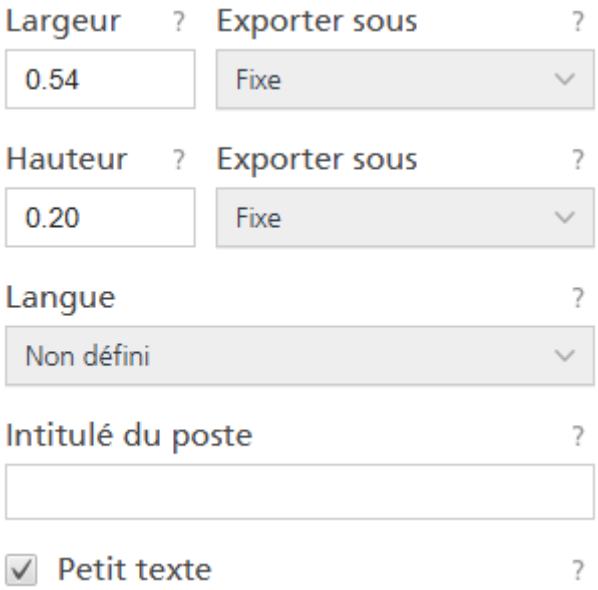
– L'utilisation des **[Lignes de bloc]** n'apparaît dans la zone de travail qu'une fois le fichier PDF validé.



- **[Paragraphes de bloc]** : indique une macro qui crée automatiquement des paragraphes et des listes, ainsi que les éléments de liste, à partir de la zone sélectionnée.
- **[Référence]** : fait correspondre les références ou les notes de fin figurant dans les documents contenant ce type d'informations.

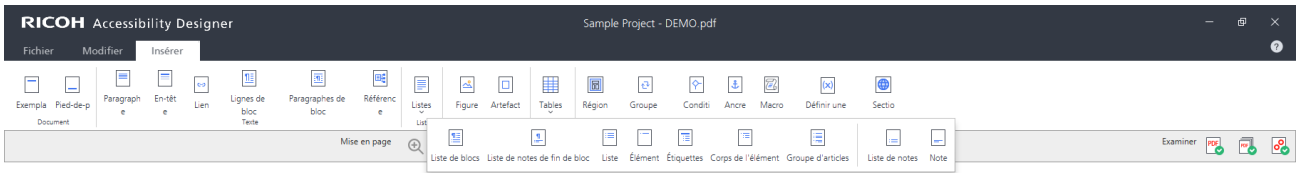
Remarque

Si vous souhaitez uniquement faire correspondre, à titre de référence, l'exposant de la zone sélectionnée, cochez la case **Petit texte** dans la section **[PROPRIÉTÉS]** de la règle.



Éléments de liste appariés

La section **[Listes]** contient des éléments de structure de liste.



- **[Liste de blocs]** : indique un élément qui crée automatiquement des listes, ainsi que les éléments de liste, le corps des éléments de liste et les étiquettes des éléments à partir de la zone sélectionnée.
- **[Liste de notes de fin de bloc]** : indique un élément qui crée automatiquement un ensemble d'éléments de liste dans une liste de notes de fin. Une fois la validation du PDF terminée, les résultats de toutes les pages seront automatiquement regroupés dans une seule liste.
- **[Liste]** : contient une sélection d'éléments connexes.
- **[Élément]** : désigne les éléments accompagnés de marqueurs, généralement des puces ou une numérotation de liste.
- **[Étiquettes]** : indique les éléments accompagnés de puces.
- **[Corps de l'élément]** : contient les informations relatives au contenu d'un élément.
- **[Groupe d'articles]** : indique le raccourci qui regroupe les éléments suivants : **[Élément]**, **[Corps de l'élément]** et **[Note]**.

  Remarque

  – Le nom **[Groupe d'articles]** n'apparaît pas dans la section **[RÈGLES]**. Lorsque vous utilisez ce raccourci, **[Groupe d'articles]** est remplacé par la hiérarchie **[Élément]**.

  – Lorsque vous annulez cette action, l'ensemble des éléments est supprimé de la section **[RÈGLES]**.
- **[Liste de notes]** : indique une liste explicative d'éléments de liste.
- **[Note]** : indique tout contenu explicatif.

  Remarque

  – L'élément **[Note]** ne doit être utilisé que pour les notes de bas de page ou les notes de fin.

  – La propriété **[Type de texte]** est définie par défaut sur **[Expression régulière]**

Faire correspondre les éléments d'objet

La section **[Objets]** définit toute représentation graphique.

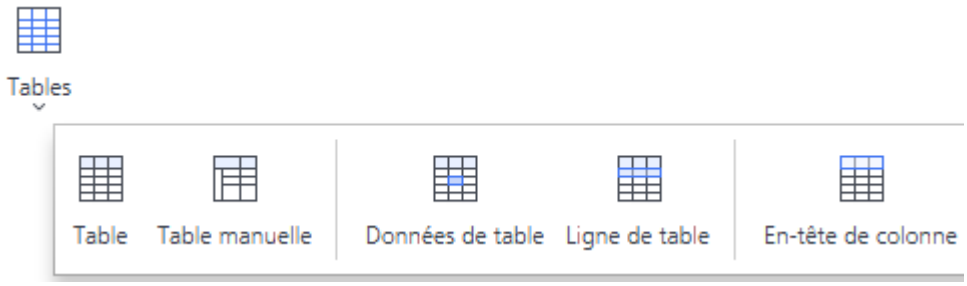
Les éléments d'objet suivants sont disponibles :

- **[Figure]** : indique les règles utilisées pour faire correspondre des images matricielles, telles que des logos.

- **[Artefact]** : indique tous les types d'éléments d'image ou de texte que la technologie d'assistance doit ignorer.

Éléments de table appariés

La section **[Table]** présente une liste des éléments utilisés pour structurer les données de table.



Les options suivantes sont disponibles pour ces éléments :

- **[Table]** : affiche les informations sous forme de table, à l'aide de lignes et de colonnes.
- **[Table manuelle]** : affiche toutes les informations de la table, sans faire correspondre les lignes ou les colonnes.
- **[Données de table]** : affiche les données contenues dans une cellule de la table.
- **[Ligne de table]** : indique la ligne de table.
- **[En-tête de colonne]** : indique l'en-tête de la colonne de table.
- **[En-tête de ligne de table]** : indique l'en-tête d'une ligne de table.

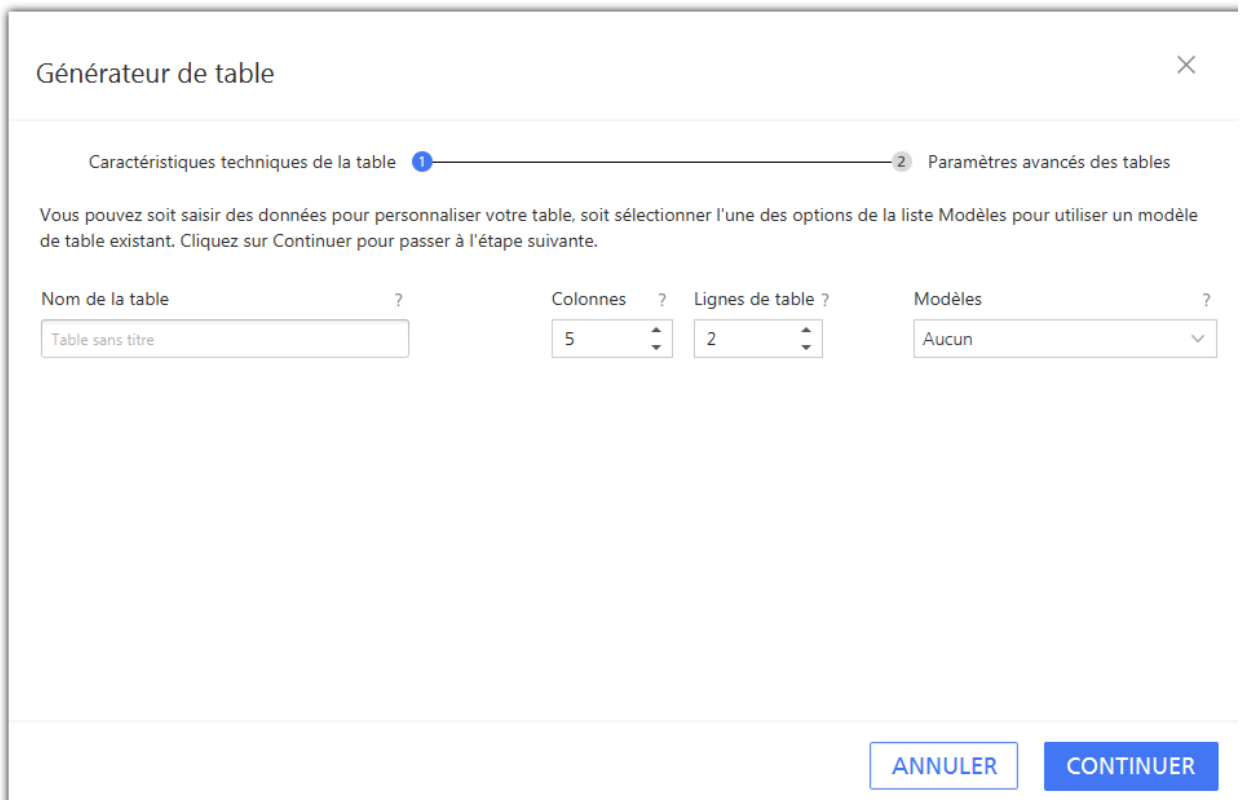
[Générateur de table]

[Générateur de table] vous permet de créer et de personnaliser facilement une table.

Pour créer une table, procédez comme suit :

1. Dans la barre de menu, rendez-vous dans la section Tables. 

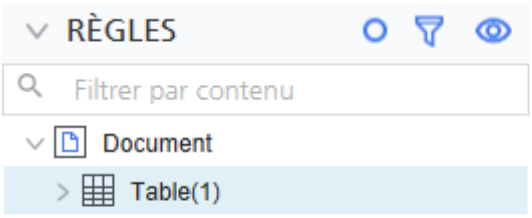
2. Dans le menu déroulant, cliquez sur , l'icône **[Table]**.
3. À l'aide de votre souris, cliquez à l'endroit du document où vous souhaitez insérer la table.
4. Maintenez le bouton gauche enfoncé tout en déplaçant votre curseur pour effectuer la sélection souhaitée.
5. Pour créer et personnaliser une table, utilisez la boîte de dialogue **[Générateur de table]**.



6. Vous pouvez indiquer un nom dans le champ **[Nom de la table]** :



Il s'agit du nom de la règle correspondant à la table. Elle figure dans la section **[RÈGLES]** :



7. Vous pouvez modifier le nombre de colonnes et de lignes en cliquant sur , puis sur les flèches haut/bas situées à côté des chiffres sous **[Colonnes]** et **[Lignes]**.

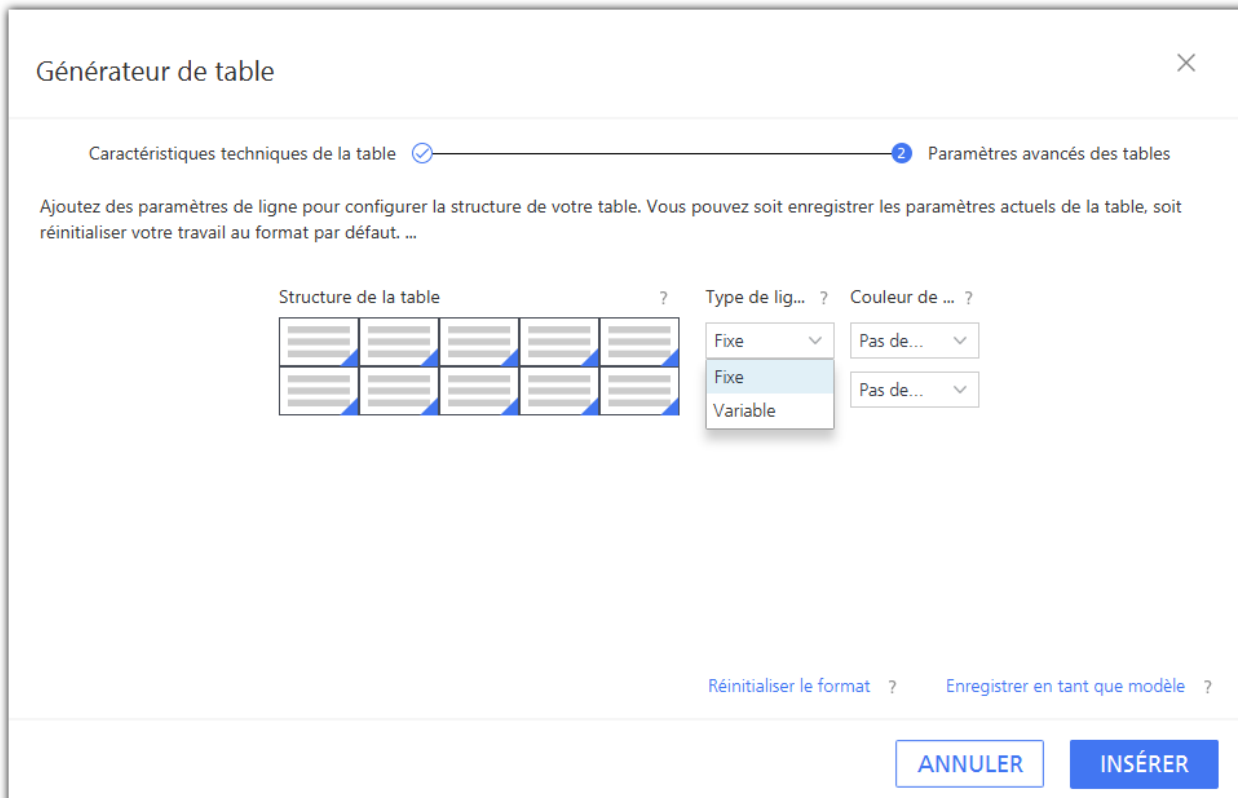
Remarque

- Le nombre par défaut de colonnes est de 5 et le nombre par défaut de lignes est de 2.

8. Dans la boîte de dialogue **[Générateur de table]**, après avoir sélectionné le nombre de colonnes et de lignes souhaité, cliquez sur **[Continuer]** :

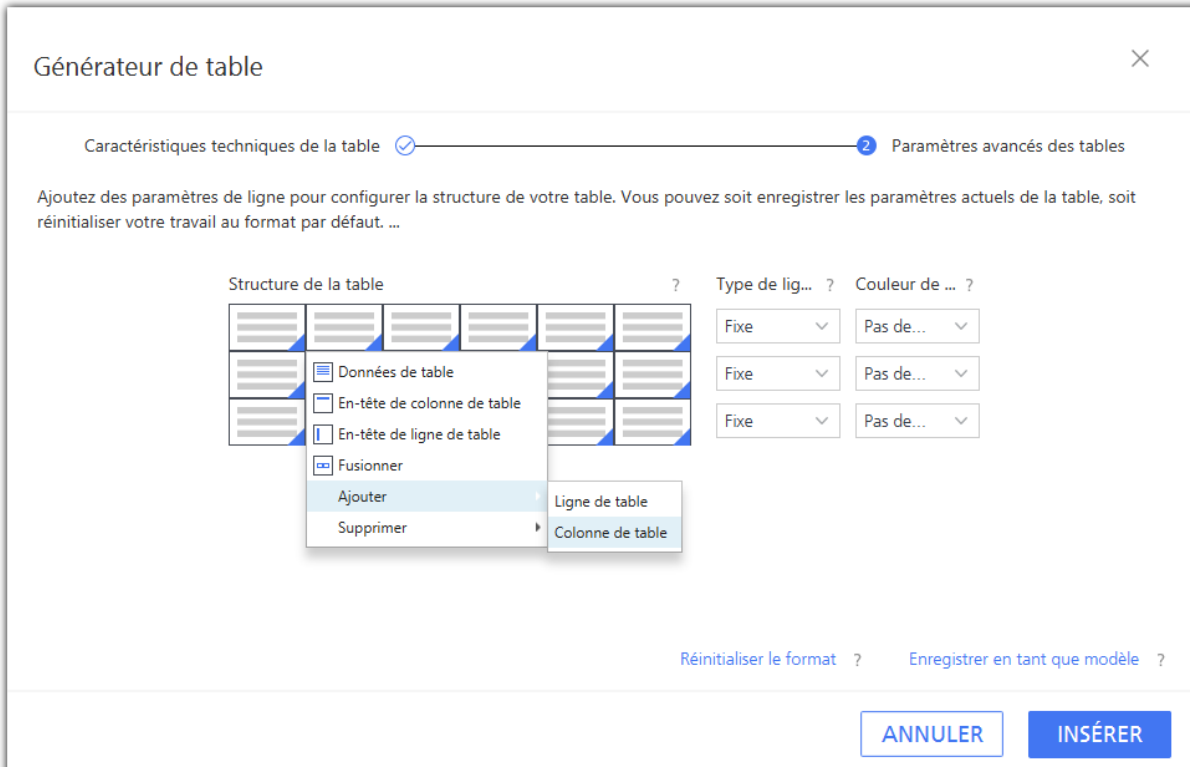


9. Dans la fenêtre qui s'ouvre alors, sous **[Type de ligne de table]**, vous pouvez définir le type de ligne de table sur **Fixe** ou **Variable** :

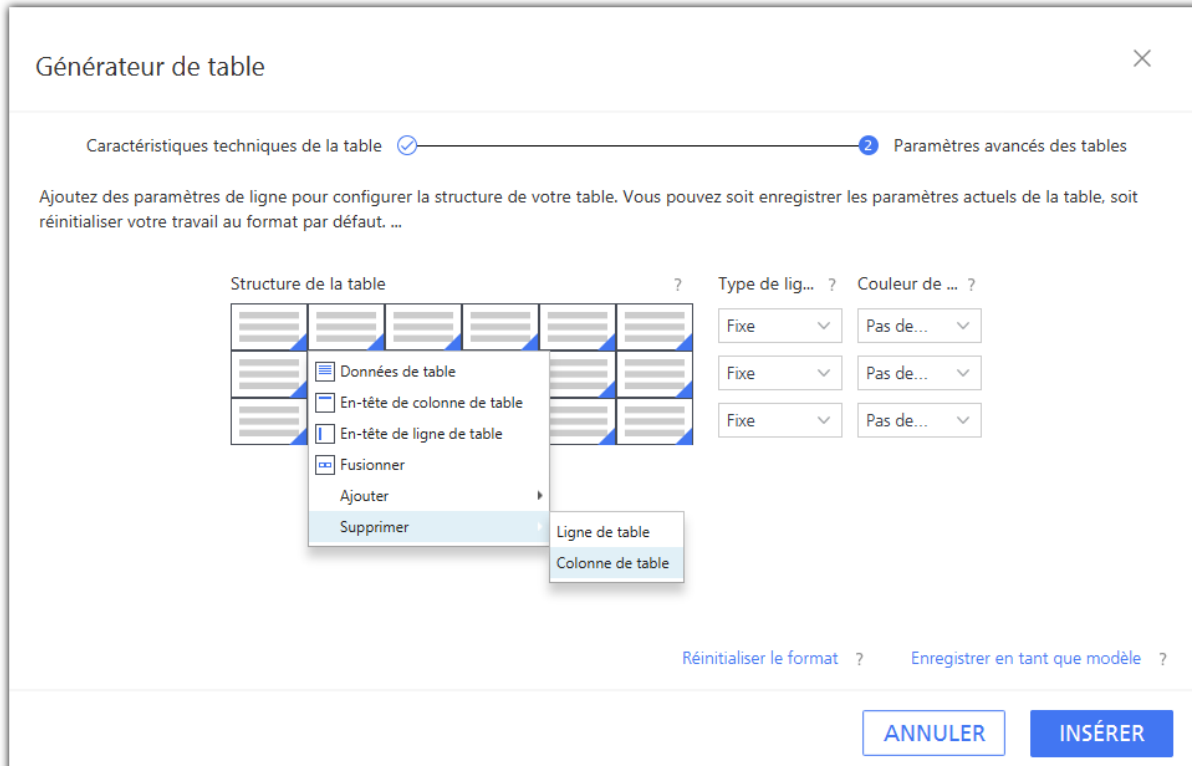


10. Vous pouvez ajouter ou supprimer des lignes ou des colonnes en cliquant dans le coin inférieur droit d'une cellule :

    1) Vous pouvez ajouter une ligne de table ou une colonne de table en sélectionnant **Ajouter -> Ligne de table / Colonne de table** dans le menu :

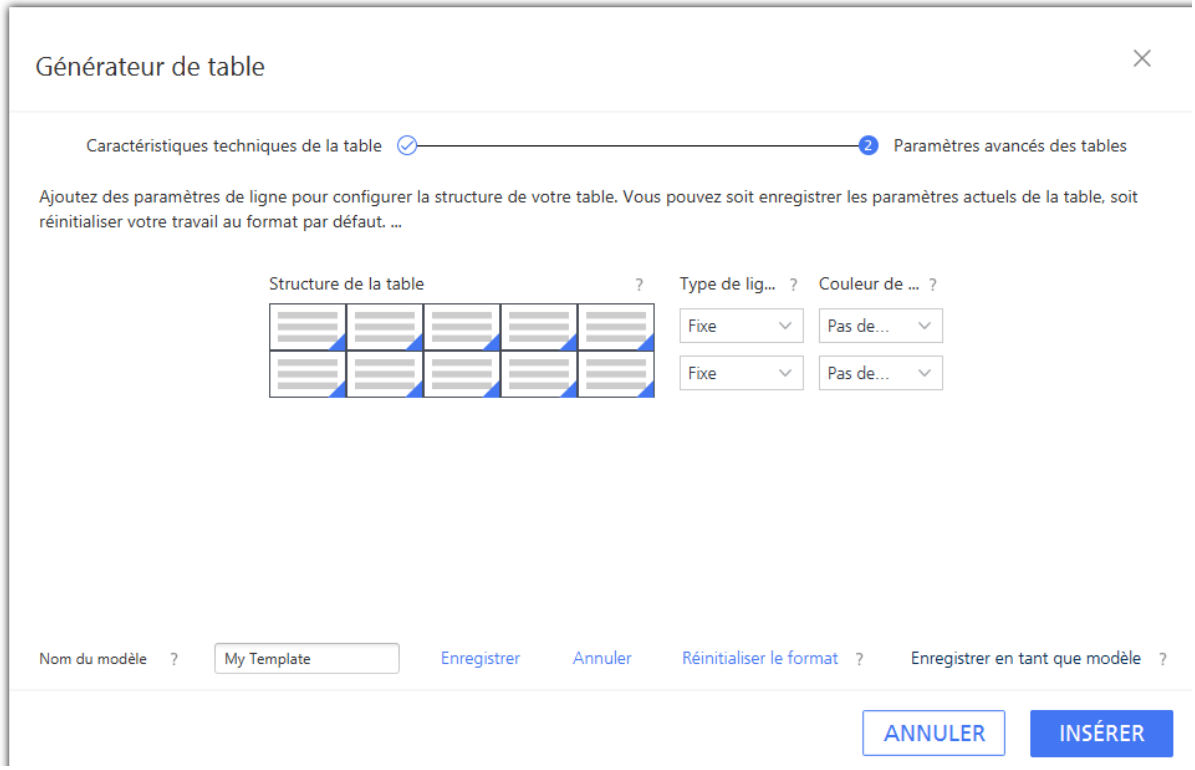


2) Vous pouvez supprimer une ligne de table ou une colonne de table en sélectionnant **Supprimer -> Ligne de table / Colonne de table** dans le menu :



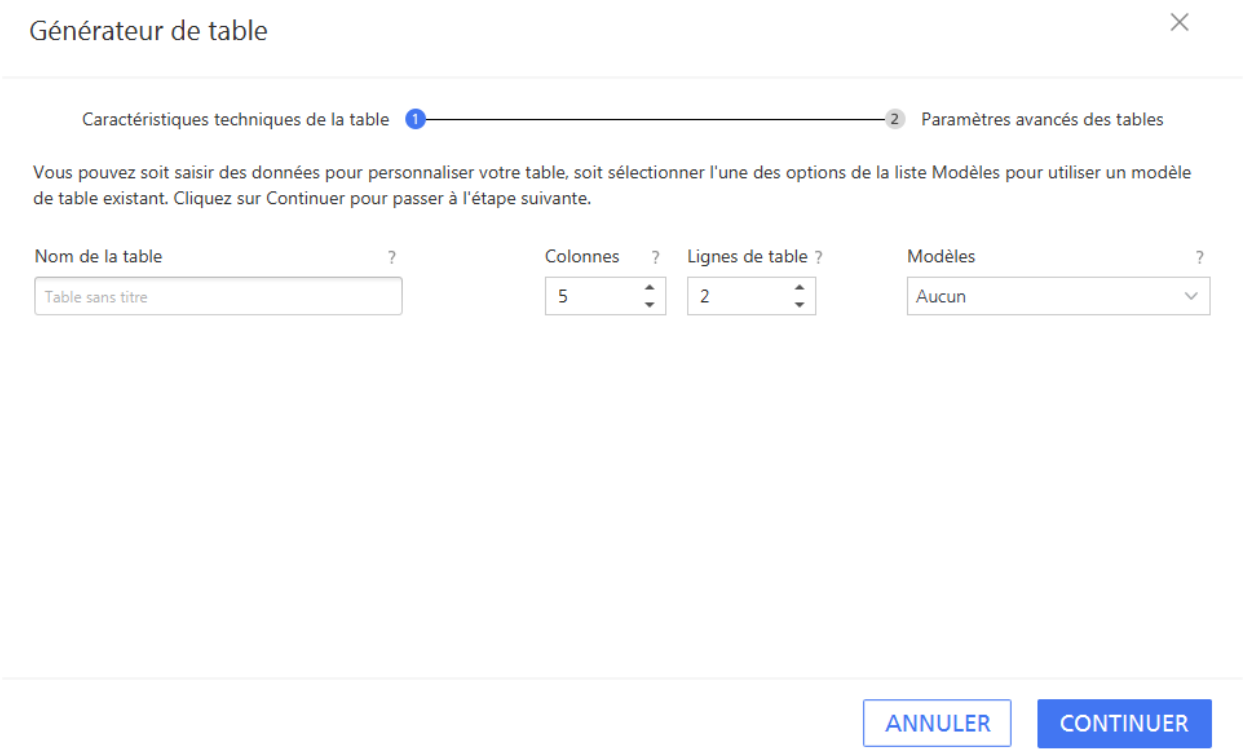
11. Vous pouvez enregistrer cette table en tant que modèle. Pour enregistrer le modèle de table :

1) Utilisez le bouton **Enregistrer en tant que modèle**.
2) Choisissez un nom pour ce modèle de table et saisissez-le dans le champ **Nom du modèle**.

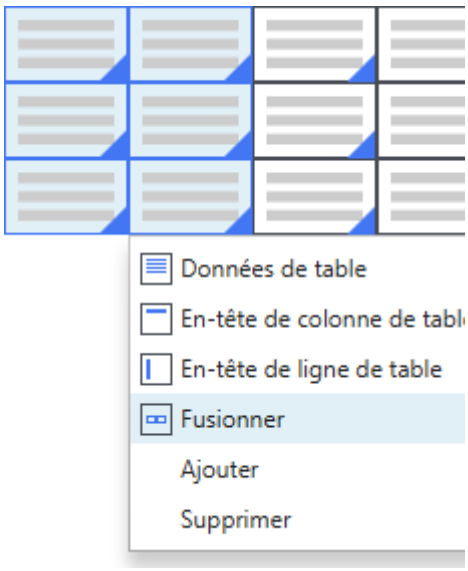


3) Cliquez sur **Enregistrer**. Le modèle de table est enregistré dans le sous-dossier *modèles* du répertoire d'installation de la version actuelle de RICOH Accessibility Designer, par exemple : *rad_version_actuelle\res\Config\templates*.

12. Pour utiliser cette table, cliquez sur **INSÉRER**.
13. Vous avez également la possibilité d'utiliser l'un des modèles existants :
    - Dans la boîte de dialogue **[Générateur de table]**, dans la section **[Modèles]**, sélectionnez le modèle souhaité parmi ceux que vous avez précédemment enregistrés :



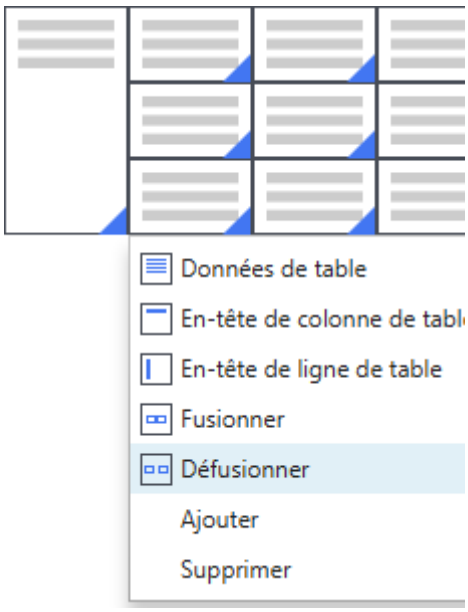
14. Vous avez également la possibilité de rétablir le format par défaut de la table :
    - Pour ce faire, cliquez sur **Réinitialiser le format**.
15. Vous avez également la possibilité de fusionner et de séparer des cellules. Pour utiliser l'option permettant de fusionner et de séparer des cellules :
    1) Dans la fenêtre **[Générateur de table]**, dans la section **Structure de la table**, maintenez la touche **Maj** enfoncée et cliquez sur chaque cellule que vous souhaitez sélectionner.
    2) Cliquez dans le coin inférieur droit de votre sélection : un menu déroulant s'affiche.
    3) Dans le menu déroulant, sélectionnez **Fusionner**.



Remarque

- Afin d'éviter les cas de tables non valides, les règles de fusion de cellules suivantes ont été définies :
  - Pour les lignes variables, une cellule ne doit pas s'étendre sur plus d'une ligne, car cela concerne un ensemble dynamique de lignes qui respectent le même format. Le fait qu'une cellule s'étende sur plusieurs lignes signifie que les cellules de toutes les lignes dynamiques comportent des cellules incorrectes qui se chevauchent.
  - Pour une ligne fixe qui est soit la dernière ligne de la table, soit la dernière ligne précédant une ligne variable, il n'est pas non plus possible d'avoir des cellules s'étendant sur plus d'une ligne, car cela impliquerait une modification de la structure d'une ligne variable, ce qui ne peut pas se produire pour un ensemble fixe de lignes (nombre de lignes s'étendant sur une ligne - 1).
  - Pour les lignes fixes, les cellules doivent s'étendre sur un nombre de lignes supérieur au nombre de lignes précédant une ligne variable. Par exemple : vous pouvez avoir une cellule s'étendant sur trois colonnes à la ligne 2 si les lignes 2, 3 et 4 sont fixes.

4) Pour annuler l'opération de fusion, cliquez dans le coin inférieur droit de la plage fusionnée, puis sélectionnez **Défusionner**.



Remarque

- Pour sélectionner une seule cellule, cliquez sur la cellule en question.
- Pour sélectionner plusieurs cellules, cliquez sur une cellule et maintenez la touche **Maj** de votre clavier enfoncée. Tout en maintenant la touche **Maj** enfoncée, cliquez sur une autre cellule de la table. Toutes les cellules comprises dans cette plage sont sélectionnées.



16. Après avoir inséré la table personnalisée dans le fichier, vous pouvez effectuer de légers ajustements des marges de la table jusqu'à obtenir la taille souhaitée.

Création et définition des règles de structure

La section **[Structure]** contient des éléments de structure permettant de configurer des règles en fonction de conditions ou d'éléments récurrents.

- **[Région]** : indique le regroupement de plusieurs règles au sein d'un même conteneur, qui fait office de conteneur parent pour les éléments qu'il contient.

  Remarque

  – L'élément **[Région]** présente une structure similaire à celle du **Groupe répétitif**, à cette différence près que **[Région]** n'est exécutée qu'une seule fois.

  – **Groupe répétitif** désigne une règle de structure répétitive.

  Quand utiliser **[Région]** :

  - Une liste de règles qui correspondent à une règle **[Région]** permet de déplacer toutes ces règles en une seule fois en déplaçant la règle **[Région]**.
  - Une règle faisant correspondre une règle **[Région]** hérite de la valeur de coordonnée **[Région]** si le champ **[Exporter sous]** de la règle est défini sur **[Absent]**.
- **Groupe répétitif** : indique une règle de structure répétitive.
- **[Condition]** : définit les conditions d'une règle.

  Pour savoir comment utiliser **[Éditeur de conditions]**, veuillez consulter Éditeur de conditions, page 45.
- **[Ancre]** : définit le pointeur de curseur de traitement actuel.
- **[Macro]** : permet de créer une règle basée sur une macro, qui appelle une définition de macro.
- **[Section]** : vous permet d'organiser les règles en sections identifiées comme des éléments structurels ou des conteneurs. Par exemple, vous pouvez utiliser **[Section]** pour regrouper plusieurs paragraphes dans une section rédigée dans une langue spécifique.

  Remarque

  La différence entre une région et une section réside dans le fait que la région constitue une unité logique, tandis que la section constitue une unité structurelle.

  Pour plus d'informations, voir Ajout de règles de macros au projet, page 101.

Ajout de conditions

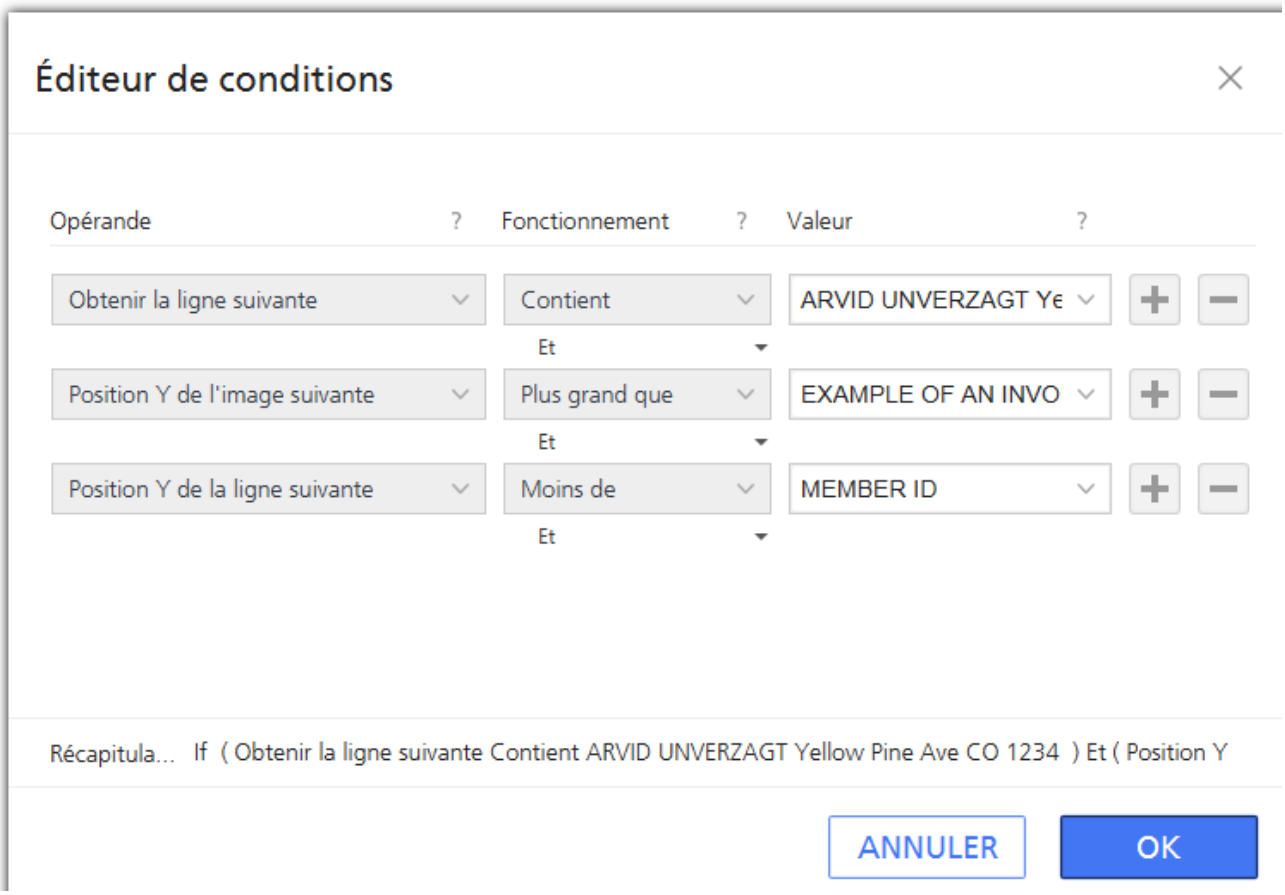
Une règle de condition détermine le déroulement de la logique de traitement. Il évalue un test spécifique, puis exécute l'une des deux branches en fonction du résultat : `True` ou `False`. Ces branches sont automatiquement créées en tant que règles de branche conditionnelle (Action) chaque fois qu'une règle de Condition est ajoutée. Les utilisateurs ne peuvent pas insérer de règles de branchement True/False de manière indépendante.

Pour ajouter des conditions :

1. Dans la barre de menus, rendez-vous dans **[Insérer]** et sélectionnez **[Condition]** dans la section **[Structure]**.
2. Dans la hiérarchie **[RÈGLES]**, cliquez sur la règle de condition.
3. Accédez à l'onglet **[Modifier]** et cliquez sur , l'icône **[Modifier]**, pour ajouter des propriétés à la condition.

Éditeur de conditions

Vous permet de définir une ou plusieurs entrées de condition pour la règle de condition. Chaque entrée de condition se compose d'une propriété du travail, d'une comparaison et d'une valeur.



Chaque entrée de condition se compose des éléments suivants :

Propriété

Spécifie la propriété à utiliser pour la condition, par exemple : **[Numéro page actuelle]**, **[Obtenir la ligne suivante]**, **[Position X de l'image suivante]**, **[Position Y de la ligne actuelle]**.

Remarque

- Cette section contient également des noms de variables, basés sur des variables déjà créées. Pour plus d'informations sur la manière de définir des variables, consultez la page Définition des variables, page 51.
- Les comparaisons portant sur les propriétés des chaînes de caractères, telles que **[Obtenir la ligne suivante]** ou **[Obtenir la ligne actuelle]**, tiennent compte de la casse.

Comparaison

Sélectionnez l'une des options suivantes :

Contient

Une règle remplit la condition sur la base d'une valeur partielle de la propriété.

Égal à

Une règle remplit cette condition si la valeur de sa propriété correspond exactement au texte ou à la valeur figurant dans le champ « Valeur ».

N'est pas égal à

Une règle remplit cette condition si la valeur de sa propriété ne correspond pas exactement au texte ou à la valeur figurant dans le champ « Valeur ».

Plus grand que

Une règle remplit la condition si la valeur de sa propriété est supérieure au nombre indiqué dans le champ « Valeur ».

Moins de

Une règle remplit la condition si la valeur de sa propriété est inférieure au nombre indiqué dans le champ « Valeur » ou si la propriété n'a pas de valeur.

Correspond à l'expression régulière

Une règle remplit cette condition si la valeur de sa propriété correspond à l'expression régulière.

Ne correspond pas à l'expression régulière

Une règle remplit la condition si la valeur de sa propriété n'est pas appariée à l'expression régulière.

Divisible par

Une règle remplit cette condition si la valeur de sa propriété est divisible par le nombre entier indiqué dans le champ « Valeur ».

Non divisible par

Une règle remplit cette condition si la valeur de sa propriété n'est pas divisible par le nombre entier indiqué dans le champ « Valeur ».

La chaîne contient

Une règle remplit cette condition si la valeur de sa propriété indique si une chaîne de caractères donnée contient une autre chaîne de caractères.

Ne contient pas la chaîne

Une règle remplit cette condition si la valeur de sa propriété indique si une chaîne de caractères donnée ne contient pas une autre chaîne de caractères.

Valeur

Spécifie la valeur utilisée par **RICOH Accessibility Designer** pour déterminer si une règle remplit la condition.

Remarque

- Si aucune valeur n'est indiquée dans le champ de saisie **Valeur**, un message s'affiche pour vous signaler qu'il manque une valeur dans la condition.

Pour définir une condition supplémentaire, cliquez sur **+** à droite de n'importe quelle condition. Pour supprimer une condition, cliquez sur **-** à droite de celle-ci.

Remarque

- Lorsque vous modifiez une entrée de condition à l'aide de l'**Éditeur de conditions**, vous pouvez supprimer une entrée de condition existante. Pour supprimer une entrée de condition, vous devez avoir créé au moins deux entrées de condition.

Vous pouvez combiner des entrées de condition à l'aide des opérations suivantes :

- **Et**
- **Ou**

[Éditeur de conditions] contient également un récapitulatif de toutes les entrées de conditions au bas du panneau.

Conditions de modification

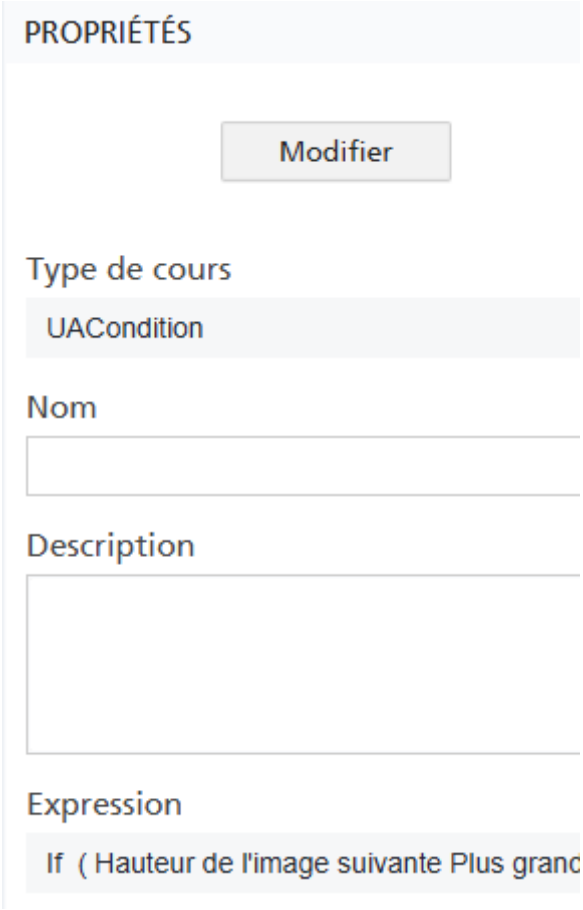
Cette option vous permet de modifier les conditions existantes.

Pour modifier une condition :

1. Sélectionnez la condition dans la section **[RÈGLES]**, située à gauche de l'écran.
2. Faites un clic droit et sélectionnez **[Modifier]** dans le menu contextuel.
   La boîte de dialogue **[Éditeur de conditions]** s'affiche dans l'espace de travail. Pour plus d'informations, voir Éditeur de conditions, page 45.
3. Modifiez les propriétés des conditions, les opérateurs de comparaison ou les valeurs.
4. Cliquez sur **[OK]**.

ou

1. Sélectionnez la condition dans la section **[RÈGLES]**, située à gauche de l'écran.
2. Rendez-vous sur **[PROPRIÉTÉS]**, puis, sur le côté droit de l'écran, cliquez sur le bouton **[Modifier]**.



La boîte de dialogue **[Éditeur de conditions]** s'affiche dans l'espace de travail. Pour plus d'informations, voir Éditeur de conditions, page 45.

3. Modifiez les propriétés des conditions, les opérateurs de comparaison ou les valeurs.
4. Cliquez sur **[OK]**.

Éléments enfants autorisés pour les règles

RICOH Accessibility Designer vous permet d'insérer ou de glisser-déposer uniquement certains éléments de règle.

Les éléments enfants suivants sont autorisés lorsque vous créez ou définissez vos règles :

Action

La règle **Action** correspond à l'étape à exécuter au sein d'une branche conditionnelle. Bien qu'il fonctionne comme une branche conditionnelle, vous ne pouvez pas l'insérer directement. Au contraire, les règles **Action** sont automatiquement créées dans le cadre des branches True ou False dès qu'une règle de condition est ajoutée.

En-tête de page, Pied de page, Paragraphe, Référence, En-tête, GroupeRépétitif, Région, Section, Condition, Liste, ÉlémentDeListe, ListeDeNotesDeFin, Table, LigneDeTable, DonnéesDeTable, En-têteDeColonneDeTable, En-têteDeLigneDeTable, Remarque, Image, Artefact, Lien, Curseur, Macro, LignesDeBloc, DéfinirUneVariable, Trace, ParagraphesDeBloc, ListeDeBlocs, ListeDeNotesDeFinDeBloc, Étiquette

Condition

Action

Document

Paragraphe, Référence, En-tête, GroupeRépétitif, Région, Section, Condition, En-têteDePage, PiedDePage, Liste, ListeDeNotesDeFin, Table, Image, Artefact, Lien, Curseur, Macro, LignesDeBloc, DéfinirUneVariable, Trace, ParagraphesDeBloc, ListeDeBlocs, ListeDeNotesDeFinDeBloc

ListeDeNotesDeFin

GroupeRépétitif, Région, Section, Condition, ÉlémentDeListe, Curseur, Macro, DéfinirUneVariable, Trace

En-tête

Lien, Macro, DéfinirUneVariable, Trace, Figure

Liste

GroupeRépétitif, Région, Section, Condition, ÉlémentDeListe, Curseur, Macro, DéfinirUneVariable, Trace

ÉlémentDeListe

CorpsD'UnÉlémentDeListe, Macro, Paragraphe, Référence, En-tête, Lien, DéfinirUneVariable, Trace, Étiquette

CorpsD'UnÉlémentDeListe

Paragraphe, Référence, En-tête, GroupeRépétitif, Région, Section, Condition, Liste, ListeDeNotesDeFin, Table, LigneDeTable, DonnéesDeTable, En-têteDeColonneDeTable, En-têteDeLigneDeTable, Note, Image, Artefact, Lien, Curseur, Macro, LignesDeBloc, DéfinirUneVariable, Trace, ParagraphesDeBloc, ListeDeBlocs, ListeDeNotesDeFinDeBloc

Note

Étiquettes

En-têteDePage

Paragraphe, Référence, En-tête, GroupeRépétitif, Région, Section, Condition, Liste, ListeDeNotesDeFin, Table, Image, Artefact, Lien, Curseur, Macro, LignesDeBloc, DéfinirUneVariable, Trace, ParagraphesDeBloc, ListeDeBlocs, ListeDeNotesDeFinDeBloc

PiedDePage

Paragraphe, Référence, En-tête, GroupeRépétitif, Région, Section, Condition, Liste, ListeDeNotesDeFin, Table, Image, Artefact, Lien, Curseur, Macro, LignesDeBloc, DéfinirUneVariable, Trace, ParagraphesDeBloc, ListeDeBlocs, ListeDeNotesDeFinDeBloc

Paragraphe

Lien, Macro, DéfinirUneVariable, Trace

Référence

Macro

Région

Paragraphe, Référence, En-tête, GroupeRépétitif, Région, Condition, Liste, ÉlémentDeListe, ListeDeNotesDeFin, Table, LigneDeTable, DonnéesDeTable, En-têteDeColonneDeTable, En-têteDeLigneDeTable, Note, Image, Artefact, Lien, Curseur, Macro, LignesDeBloc, DéfinirUneVariable, Trace, ParagraphesDeBloc, ListeDeBlocs, ListeDeNotesDeFinDeBloc, Étiquette

GroupeRépétitif

Paragraphe, Référence, En-tête, GroupeRépétitif, Région, Section, Condition, Liste, ÉlémentDeListe, ListeDeNotesDeFin, Table, LigneDeTable, DonnéesDeTable, En-têteDeColonneDeTable, En-têteDeLigneDeTable, Note, Image, Artefact, Lien, Curseur, Macro, LignesDeBloc, DéfinirUneVariable, Trace, ParagraphesDeBloc, ListeDeBlocs, ListeDeNotesDeFinDeBloc, Étiquette

Section

Paragraphe, Référence, En-tête, GroupeRépétitif, Région, Section, Condition, Liste, ÉlémentDeListe, ListeDeNotesDeFin, Table, LigneDeTable, DonnéesDeTable, En-têteDeColonneDeTable, En-têteDeLigneDeTable, Note, Image, Artefact, Lien, Curseur, Macro, LignesDeBloc, DéfinirUneVariable, Trace, ParagraphesDeBloc, ListeDeBlocs, ListeDeNotesDeFinDeBloc, Étiquette

Table

GroupeRépétitif, Région, Section, Condition, Liste, ListeDeNotesDeFin, LigneDeTable, Curseur, Macro, DéfinirUneVariable, Trace

En-têteDeColonneDeTable

Paragraphe, Référence, En-tête, GroupeRépétitif, Région, Section, Condition, Liste, ListeDeNotesDeFin, Image, Artefact, Lien, Curseur, Macro, LignesDeBloc, DéfinirUneVariable, Trace, ParagraphesDeBloc, ListeDeBlocs, ListeDeNotesDeFinDeBloc, Étiquette

DonnéesDeTable

Paragraphe, Référence, En-tête, GroupeRépétitif, Région, Section, Condition, Liste, ListeDeNotesDeFin, Image, Artefact, Lien, Curseur, Macro, LignesDeBloc, DéfinirUneVariable, Trace, ParagraphesDeBloc, ListeDeBlocs, ListeDeNotesDeFinDeBloc, Étiquette

LigneDeTable

GroupeRépétitif, Région, Section, Condition, Liste, ListeDeNotesDeFin, DonnéesDeTable, En-têteDeColonneDeTable, En-têteDeLigneDeTable, Curseur, Macro, DéfinirUneVariable, Trace

En-têteDeLigneDeTable

Paragraphe, Référence, En-tête, GroupeRépétitif, Région, Section, Condition, Liste, ListeDeNotesDeFin, Image, Artefact, Lien, Curseur, Macro, LignesDeBloc, DéfinirUneVariable, Trace, ParagraphesDeBloc, ListeDeBlocs, ListeDeNotesDeFinDeBloc, Étiquette

Définition des variables

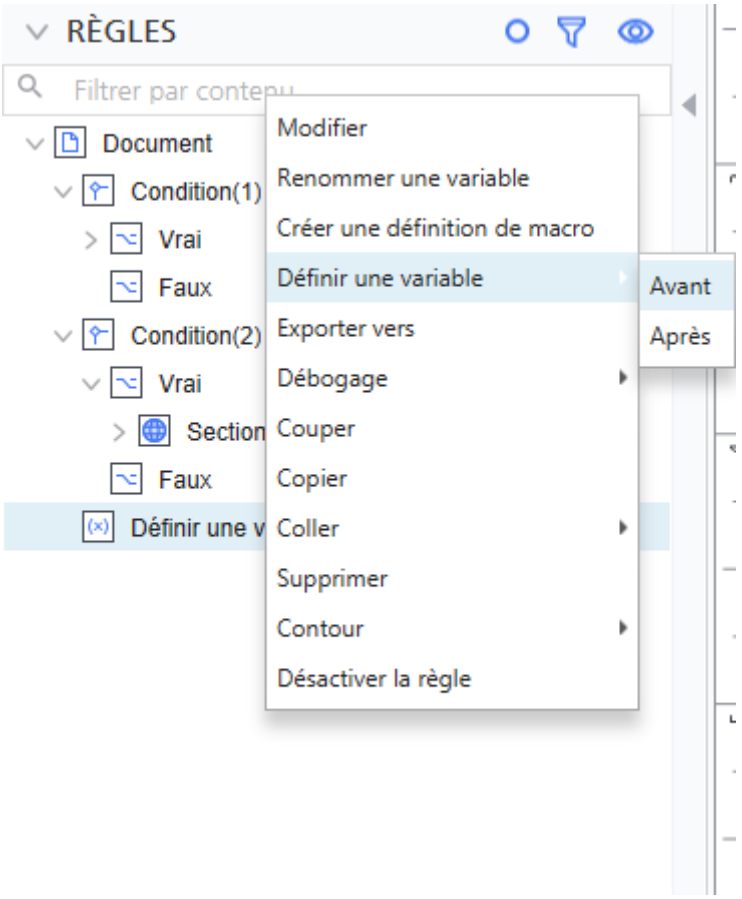
Cette option vous permet de définir des variables utilisées dans le fichier **[Éditeur de conditions]**. Les variables s'affichent dans la section **[RÈGLES]**.

Pour ajouter des variables :

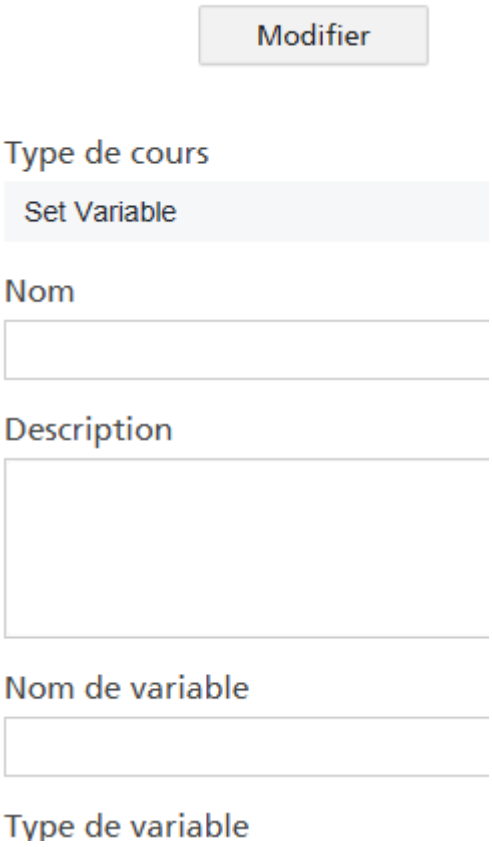
1. Accédez à la section **[RÈGLES]** et sélectionnez la règle dans la liste.

Pour plus d'informations, voir Création de règles, page 33.

2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une règle, puis sélectionnez **[Définir une variable]** dans le menu.
3. Pour ajouter une variable à une règle qui n'est pas un conteneur, sélectionnez **[Définir une variable]** dans le menu, puis choisissez l'une des options suivantes : **Avant** ou **Après**. Si votre règle est un conteneur, vous pouvez choisir l'une des options suivantes : **Avant**, **Après** ou **Dans**.

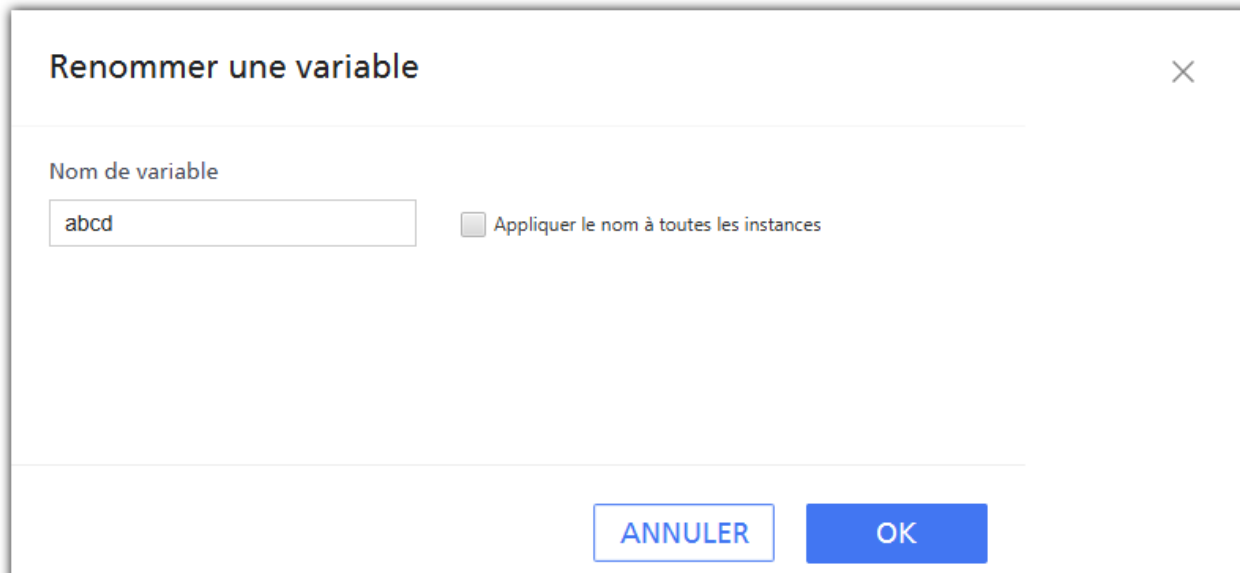


Pour afficher et modifier les propriétés des variables disponibles, rendez-vous dans la section **[Propriétés]**, située à droite de l'écran.



Pour une meilleure gestion de vos règles, vous avez la possibilité de renommer n'importe quelle variable.

1. Accédez à la section **[RÈGLES]** et sélectionnez une règle dans la liste.
2. Sélectionnez la variable que vous souhaitez renommer, cliquez avec le bouton droit de la souris, puis sélectionnez **[Renommer une variable]** dans le menu. Si vous souhaitez appliquer cette modification à tous les endroits où votre variable apparaît, veillez à sélectionner **[Appliquer le nom à toutes les instances]**.



3. Cliquez sur **[OK]**.

Valeurs des variables

Dans la boîte de dialogue **[Définir une variable]**, utilisez les options disponibles :

- **[Nom]** : le nom de la variable. Vous pouvez soit insérer un nouveau nom, soit sélectionner un nom déjà utilisé.
- **[Type]** : le type de la variable : **[INT]**, **[DOUBLE]**, **[BOOLÉEN]**, **[CHAÎNE]**.
- **[Valeur]** : la valeur de la variable.



Voici les valeurs que vous pouvez sélectionner pour chaque type de variable :

INT

Numéro page actuelle

Indique le numéro de la page actuelle.

Expression

Indique une expression définie par l'utilisateur.

DOUBLE

Position X de l'image suivante

Indique la position X de l'image.

Position Y de l'image suivante

Indique la position Y de l'image.

Largeur de l'image suivante

Indique la largeur de l'image.

Hauteur de l'image suivante

Indique la hauteur de l'image.

Position Y de la ligne suivante

Indique la position en Y d'une ligne appariée dans un fichier PDF.

Position de la ligne suivante dans la région Y

Récupère la position Y de la ligne suivante dans la région.

Position Y de la ligne actuelle

Récupère la position Y de la ligne actuelle.

Position actuelle de la ligne dans la région Y

Récupère la position Y de la ligne actuelle dans la région.

Obtenir la valeur Y de la ligne de table suivante

Indique la position Y de la ligne suivante sur la page PDF. Vous ne pouvez utiliser ce champ de saisie qu'au sein d'une table.

Obtenir la hauteur de la ligne de table suivante

Indique la hauteur de la ligne suivante sur la page PDF. Vous ne pouvez utiliser ce champ de saisie qu'au sein d'une table.

Ligne située avant le curseur Y

Indique la position Y de la ligne actuelle sur la page PDF.

Ligne située avant le curseur dans la région Y

Indique la position Y de la ligne actuelle à l'intérieur du cadre défini.

Hauteur de la ligne suivante

Indique la hauteur d'une ligne appariée dans un fichier PDF.

Ligne suivante dans la hauteur de la région

Indique la hauteur de la ligne suivante à l'intérieur de la zone définie.

Curseur X

Indique la coordonnée X actuelle du curseur. Le curseur se trouvant au centre du dernier élément de texte apparié sur la page.

Curseur Y

Indique la coordonnée Y actuelle du curseur. Le curseur se trouvant au centre du dernier élément de texte apparié sur la page.

Hauteur de la ligne actuelle

Indique la hauteur d'une ligne appariée du fichier PDF correspondant.

Ligne actuelle dans la région de hauteur

Indique la hauteur de la ligne actuelle à l'intérieur du cadre défini.

Expression

Indique une expression définie par l'utilisateur.

BOOLÉEN

CHAÎNE

Obtenir la ligne suivante

Indique la ligne suivante sur la page PDF.

Obtenir la ligne suivante dans la région

Indique la ligne suivante à l'intérieur de la zone définie.

Obtenir la ligne actuelle

Indique la ligne actuelle sur la page PDF.

Obtenir la ligne actuelle dans la région

Indique la ligne actuelle dans la zone définie.

Ligne située avant le curseur

Indique la ligne actuelle sur la page PDF.

Ligne située avant le curseur dans la région

Indique la ligne actuelle dans la zone définie.

Obtenir tout le texte de la région

Indique l'ensemble du texte de la région actuelle.

Nom de police de la ligne suivante

Renvoie la liste des noms de polices utilisées, séparés par une virgule (« , »), sur la ligne suivante.

Nom de police de la ligne suivante dans la région

Renvoie la liste des noms de polices utilisées dans la ligne suivante au sein de la zone définie, séparés par une virgule (« , »).

Nom de police de la ligne actuelle

Renvoie la liste des noms de polices utilisées dans la ligne actuelle, séparés par une virgule (« , »).

Nom de police de la ligne actuelle dans la région

Renvoie la liste des noms de polices utilisées dans la ligne actuelle au sein de la zone définie, séparés par une virgule « , ».

Expression

Indique une expression définie par l'utilisateur.

Personnalisation des expressions mathématiques

Le **[Générateur d'expressions]** vous permet de créer des expressions mathématiques complexes pour les fonctions existantes, qu'il s'agisse de variables ou de constantes, définies dans les règles.

Pour créer une expression mathématique :

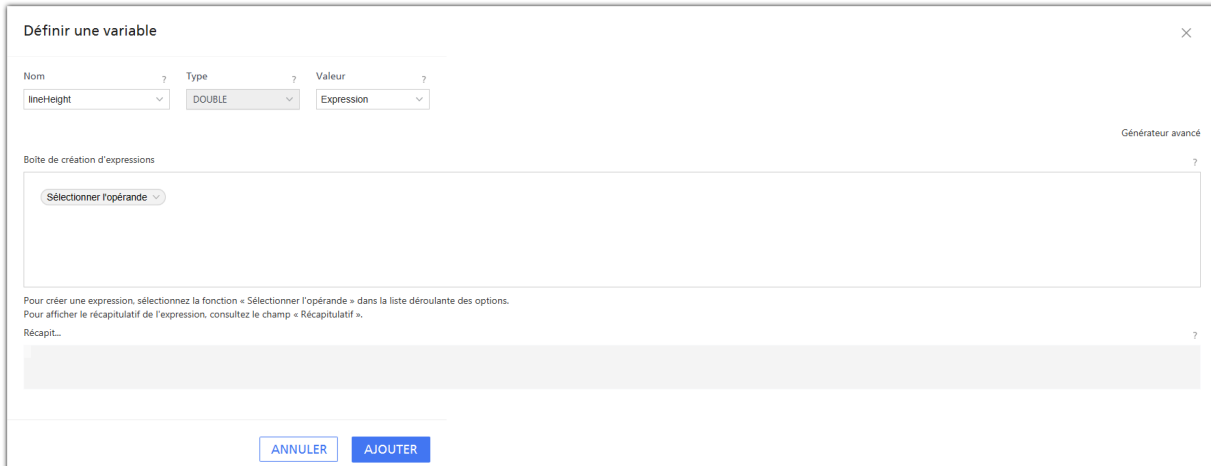
1. Créez une règle.
2. Pour ajouter une variable à la règle définie, cliquez avec le bouton droit de la souris sur **[Document]** et sélectionnez **[Définir une variable]**.

   La boîte de dialogue **[Définir une variable]** s'affiche.
3. Remplissez le champ obligatoire **[Nom]** et sélectionnez la variable **[Type]**. Dans **[Valeur]**, veillez à sélectionner **[Expression]** dans la liste du menu déroulant.

   Remarque

   - L'option **[Expression]** est disponible lorsque vous sélectionnez **[INT]**, **[DOUBLE]** ou **[CHAÎNE]** dans le champ **[Type]**.

   La boîte de dialogue **[Définir une variable]** s'agrandit pour afficher une boîte de dialogue **[Générateur avancé]** qui vous permet de créer des expressions personnalisées.



Boîte de création d'expressions

Indique une expression complexe définie par l'utilisateur.

Récapitulatif

Indique un résumé de l'expression.

4. Pour créer une expression, cliquez sur **[Sélectionner l'opérande]** et sélectionnez l'une des options proposées dans la liste du menu déroulant :

   - **[Fonctions]** - liste des fonctions disponibles ;
   - **[Variables]** - liste des variables déjà créées ;
   - **[Constantes]** - valeurs connues ;
   - **[Expressions]**- des opérandes et des opérateurs, regroupés pour indiquer une certaine valeur :

     [2 opérandes]

     Indique une expression composée de 2 opérandes et d'un opérateur.

     [3 opérandes]

     Indique une expression composée de 3 opérandes et de 2 opérateurs.

[Opérandes personnalisés]

Indique une expression composée d'opérandes et d'opérateurs personnalisés.

[En ligne]

Saisissez l'expression de votre choix.

Vous pouvez utiliser l'une de ces fonctions lorsque vous créez une expression :

- `replaceFirstRegex(<Param1>, <Param2>, <Param3>)`: Remplacez la première expression régulière.
- `replaceRegex(<Param1>, <Param2>, <Param3>)`: Remplacez l'expression régulière.
- `stringTrim(<Param1>)`: Suppression des espaces en début et en fin de chaîne.
- `substr(<Param1>, <Param2>, <Param3>)`: Soustraire une chaîne de caractères.
- `stringLength(<Param1>)`: Longueur de la chaîne.
- `range(<Param1>, <Param2>, <Param3>)`: Valeur comprise dans l'intervalle.
- `concat(<Param1>, <Param2>)`: Concaténer des chaînes.

Ces scénarios d'utilisation illustrent les possibilités offertes par l'option **[En ligne]**.

- L'expression utilise des valeurs numériques : *$x+$y* ou *$x+1,0*.
- L'expression utilise des valeurs de type chaîne : *concat($a, "ABC")* or *concat($a, "1")*.

Vous pouvez utiliser les opérateurs suivants dans une expression : « + », « - », « / », « * », « % », « idiv ». Vous pouvez également utiliser ces parenthèses dans vos expressions : « (», «) ».

Remarque

Utilisez l'opérateur « idiv » pour effectuer une division d'entiers.

5. Veuillez consulter la section **[Récapitulatif]**.

   Remarque

   - La section **[Récapitulatif]** n'est disponible que pour les expressions.

6. Cliquez sur **[AJOUTER]**.

   La variable est ajoutée en tant que règle **[Définir une variable]** dans la section **[RÈGLES]**.

Pour consulter les propriétés de la valeur, rendez-vous sur **[PROPRIÉTÉS]**, dans la partie droite de l'écran.

Créer une expression permettant de calculer la distance entre deux droites multipliée par une constante

1. Créez une règle de paragraphe à laquelle vous attribuerez la variable.

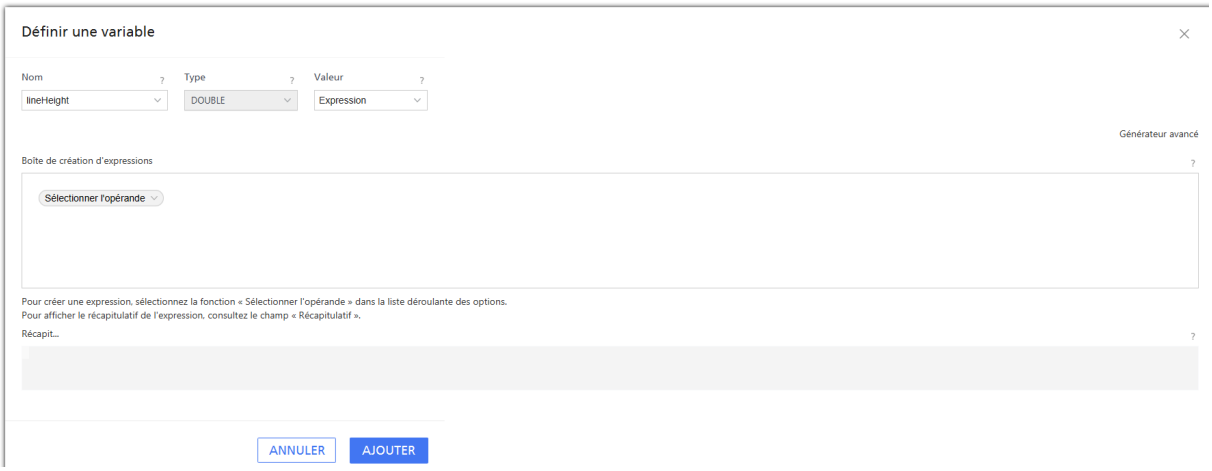
   Assurez-vous que le champ **[Exporter sous]** est réglé sur **[Fixe]** pour la coordonnée **[Y]**.

2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur **[Document]** et sélectionnez **[Définir une variable]** pour ajouter une variable à la règle de paragraphe définie.

La boîte de dialogue **[Définir une variable]** s'affiche.

3. Remplissez le champ **[Nom]** et sélectionnez **[Type]** de la variable, comme indiqué ci-dessous. Sous **[Valeur]**, veillez à sélectionner **[Expression]** dans la liste déroulante.

   La boîte de dialogue **[Définir une variable]** s'agrandit pour afficher une boîte de dialogue **[Générateur avancé]** qui vous permet de créer des expressions personnalisées.



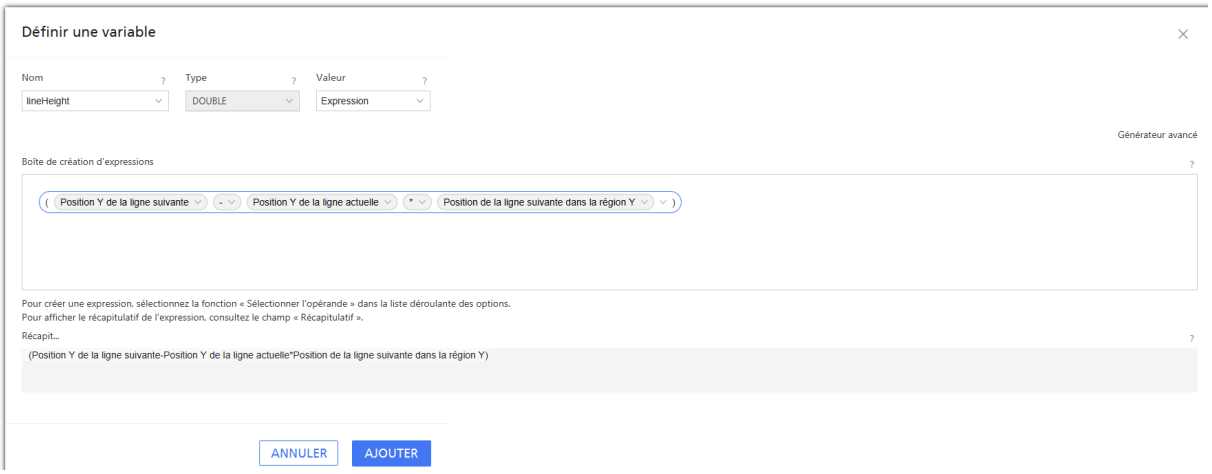
4. Pour transformer l'opérande en une expression à deux opérandes, cliquez sur **[Sélectionner l'opérande]** et sélectionnez **[2 opérandes]** dans la liste **[Expressions]**.

   Le premier opérande est converti en une expression à part entière.

5. Cliquez sur **[Sélectionner l'opérande]** et sélectionnez **[2 opérandes]** dans la liste **[Expressions]**.

6. Pour la première expression, sélectionnez **[Position Y de la ligne suivante]**, l'opérateur **[-]** et **[Position Y de la ligne actuelle]**. Pour la deuxième expression, sélectionnez l'opérateur **[*]** et, pour le dernier opérande, rendez-vous sur **[Constantes]** et saisissez **2**.

7. Veuillez consulter la section **[Récapitulatif]**.



8. Cliquez sur **[AJOUTER]**.

Règles de positionnement des éléments graphiques dans la zone de travail

Vous pouvez positionner un graphique de règle en sélectionnant manuellement la zone de la règle sur la page ou en saisissant des coordonnées dans les champs **[X]**, **[Y]**, **[Largeur]** et **[Hauteur]** de la zone des propriétés.

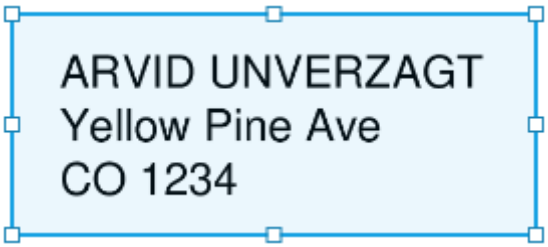
Positionnement manuel

Pour positionner manuellement une règle :

1. Accédez à l'onglet **[Insérer]** pour ajouter le type de contenu à la règle sélectionnée.
   - Si l'outil de sélection est actif, la zone sélectionnée est mise en surbrillance en bleu afin de faciliter l'identification des règles appariées.
2. Sélectionnez la zone de contenu pour définir une région rectangulaire ou carrée.



Le pointeur se transforme en icône de position.



Positionnement à l'aide des coordonnées [X], [Y], [Largeur] ou [Hauteur]

Pour positionner un élément apparié à l'aide des coordonnées **[X]**, **[Y]**, **[Largeur]** ou **[Hauteur]** :

1. Sélectionnez la région graphique de la règle.
2. Sur le côté droit de l'écran, dans le panneau **[PROPRIÉTÉS]**, saisissez les coordonnées dans les champs **[X]** et **[Y]** pour positionner la règle sur la page.

Déplacement des règles dans la hiérarchie des documents

Vous pouvez repositionner les règles relatives aux éléments du document dans la hiérarchie de la structure du PDF.

Pour déplacer les règles d'élément de document :

1. Sur le côté gauche de l'écran, dans la vue **[RÈGLES]**, sélectionnez la règle que vous souhaitez déplacer.
2. Faites glisser les règles vers leur nouvel emplacement et déposez-les.

Règles de macros intégrées

Cette rubrique présente les règles de macros intégrées. Les règles de macros intégrées sont conçues pour s'exécuter sans nécessiter aucune intervention directe de votre part.

Liste de notes de fin de bloc

Spécifie la règle utilisée pour marquer les éléments « **[Liste de notes de fin de bloc]** » dans un cadre de délimitation défini par les propriétés **[X]**, **[Y]**, **[Largeur]** et **[Hauteur]**.

Remarque

Vous ne pouvez pas définir les options d'exportation sur **Absent** ou **Relatif** pour **Largeur** et **Hauteur**.

Nom de la macro intégrée : **#LireListeDeNotesDeFinDeBloc**

Toutes les lignes de la région ou de la case sont traitées une par une et ajoutées à une liste de notes de fin, ou bien elles sont ignorées. Lorsque la distance entre deux lignes est supérieure à la propriété **[Hauteur de ligne]**, cela marque la fin d'un élément **[Liste de notes de fin de bloc]**. La distance entre deux lignes est définie comme la distance entre les positions Y supérieures de ces lignes. La propriété **[Hauteur de ligne]** sert à diviser l'ensemble du texte en blocs qui ressemblent à des listes ou qui sont ignorés.

Pour passer à la position Y de la ligne suivante dans le texte, on utilise les opérateurs **[obtenirLaLigneSuivanteDansLaRégion]** et **[obtenirLigneSituéeAvantLeCurseurDansLaRégion]**. Un élément **[Liste de notes de fin de bloc]** contient un ensemble d'éléments d'**[ÉlémentDeListe]** et commence par le premier élément d'**[ÉlémentDeListe]** rencontré lors du traitement.

Les éléments de liste peuvent s'étendre sur plusieurs lignes, sauf si une ligne est appariée à l'expression régulière définie dans la propriété **[Une seule ligne contient]** ; dans ce cas, elle est traitée comme un élément sur une seule ligne. Un élément d'**[Élément de liste]** apparié est divisé en un élément **[Étiquette]** et un élément **[CorpsD'UnÉlémentDeListe]**.

La condition de correspondance des nouveaux éléments de liste ou du début d'un élément **[Élément de liste]** est définie par la valeur de l'expression régulière de la propriété **[Expression régulière pour les éléments de liste]**. L'élément **[Étiquette]** de l'élément **[Élément de liste]** est apparié à l'aide de la valeur d'expression régulière définie dans la propriété **[Expression régulière pour les étiquettes]**. L'élément **[CorpsD'UnÉlémentDeListe]** de l'élément **[Élément de liste]** est apparié à l'aide de la valeur d'expression régulière définie dans la propriété **[Expression régulière de note]**.

Liste de blocs

Spécifie la règle utilisée pour marquer les listes situées dans un cadre de délimitation défini par les propriétés **[X]**, **[Y]**, **[Largeur]** et **[Hauteur]**.

Remarque

Vous ne pouvez pas définir les options d'exportation sur **Absent** ou **Relatif** pour **Largeur** et **Hauteur**.

Nom de la macro intégrée : **#LireListeDeBlocs**

Toutes les lignes de la région ou de la zone sont traitées une par une et ajoutées à une liste, ou bien elles sont ignorées. Lorsque la distance entre deux lignes est supérieure à la propriété **[Hauteur de ligne]**, cela marque la fin d'une liste. La distance entre deux lignes est définie comme la distance entre les positions Y supérieures de ces lignes. La propriété **[Hauteur de ligne]** sert à diviser l'ensemble du texte en blocs qui ressemblent à des listes ou qui sont ignorés.

Pour passer à la position Y de la ligne suivante dans le texte, on utilise les opérateurs **[obtenirLaLigneSuivanteDansLaRégion]** et **[obtenirLigneSituéeAvantLeCurseurDansLaRégion]**. Un élément **[Liste]** contient un ensemble d'éléments d'**[ÉlémentDeListe]** et commence par le premier élément **[ÉlémentDeListe]** rencontré lors du traitement.

Les éléments de liste peuvent s'étendre sur plusieurs lignes, sauf si une ligne contient la chaîne `. . .` : dans ce cas, elle est traitée comme un seul élément. Un élément d'**[Élément de liste]** apparié est divisé en un élément **[Étiquette]** et un élément **[CorpsD'UnÉlémentDeListe]**.

Condition pour faire correspondre les nouveaux éléments de liste ou le début d'un élément **[ÉlémentDeListe]** :

Ligne commençant par une puce • qui correspond au caractère Unicode U+2022 (expression régulière = \x{2022}.*).

La puce est appariée à un élément **[Étiquette]** et le reste de la ligne est apparié à un élément **[CorpsD'UnÉlémentDeListe]**.

La ligne commence par un ou deux chiffres, suivis d'un point et d'un espace (expression régulière = ^\d{1,2}\. .*).

Les premiers caractères et le point sont appariés comme un élément **[Étiquette]**, tandis que le reste de la ligne est apparié comme un élément **[CorpsD'UnÉlémentDeListe]**.

La ligne commence par un ou deux chiffres, suivis d'un) et d'un espace (expression régulière = ^\d{1,2}\) .*)

Les premiers caractères et) sont appariés comme un élément **[Étiquette]**, tandis que le reste de la ligne est apparié comme un élément **[CorpsD'UnÉlémentDeListe]**.

Un **[Élément de liste]** prend fin lorsque l'une au moins des conditions suivantes est remplie :

- La nouvelle ligne dépasse les limites du cadre des règles.
- On arrive à la fin d'une liste.
- Un nouvel élément d'**[Élément de liste]** a été détecté.

Lignes de bloc

Spécifie la règle utilisée pour marquer chaque ligne comme un paragraphe situé dans un cadre de délimitation défini par les propriétés **[X]**, **[Y]**, **[Largeur]** et **[Hauteur]**.

Remarque

Vous ne pouvez pas définir les options d'exportation sur **Absent** ou **Relatif** pour **Largeur** et **Hauteur**.

Nom de la macro intégrée : **#LireLignesDeBloc**

Toutes les lignes de la région ou de l'encadré sont traitées une à une et ajoutées sous forme de paragraphes distincts. Pour passer à la position Y de la ligne suivante dans le texte, on utilise l'opérateur **[obtenirLaLigneSuivanteDansLaRégion]**.

Paragraphes de bloc

Spécifie la règle utilisée pour marquer les paragraphes et les listes situés dans un cadre de sélection défini par les propriétés **[X]**, **[Y]**, **[Largeur]** et **[Hauteur]**.

Nom de la macro intégrée : **#LireParagraphesDeBloc**

Toutes les lignes de la région ou du cadre sont traitées une à une et ajoutées à un paragraphe ou à une liste. Lorsque la distance entre deux lignes est supérieure à la valeur de la propriété **[Hauteur de ligne]**, cela marque la fin d'un paragraphe ou d'une liste. La distance entre deux lignes est définie comme la distance entre les positions Y supérieures de ces lignes. La propriété **[Hauteur de ligne]** permet de diviser l'ensemble du texte en blocs qui s'apparentent à des paragraphes ou à des listes distincts. Vous pouvez définir les valeurs **Exporter sous** sur : **Fixe**, **Position X de l'image suivante** ou **Curseur X**. Vous pouvez également sélectionner une variable déjà ajoutée.

Remarque

Vous ne pouvez pas définir les options d'exportation sur **Absent** ou **Relatif** pour **Largeur** et **Hauteur**.

Pour passer à la position Y de la ligne suivante dans le texte, on utilise les opérateurs **[obtenirLaLigneSuivanteDansLaRégion]** et **[obtenirLigneSituéeAvantLeCurseurDansLaRégion]**. Un élément **[Liste]** contient un ensemble d'éléments d'**[ÉlémentDeListe]** et commence par le premier élément d'**[ÉlémentDeListe]** rencontré après la fin d'un paragraphe ou d'une liste.

Les éléments de liste et les paragraphes peuvent s'étendre sur plusieurs lignes, sauf si une ligne contient la chaîne `. . .` : dans ce cas, elle est traitée comme un élément sur une seule ligne.

Éléments de liste

Un élément d'**[Élément de liste]** apparié est divisé en un élément **[Étiquette]** et un élément **[CorpsD'UnÉlémentDeListe]**.

Condition pour faire correspondre les nouveaux éléments de liste ou le début d'un élément **[ÉlémentDeListe]** :

Ligne commençant par une puce · qui correspond au caractère Unicode U+2022 (expression régulière = \x{2022}.*).

La puce est appariée à un élément **[Étiquette]** et le reste de la ligne est apparié à un élément **[CorpsD'UnÉlémentDeListe]**.

La ligne commence par un ou deux chiffres, suivis d'un point et d'un espace (expression régulière = ^\d{1,2}\. .*).

Les premiers caractères et le point sont appariés comme un élément **[Étiquette]**, tandis que le reste de la ligne est apparié comme un élément **[CorpsD'UnÉlémentDeListe]**.

La ligne commence par un ou deux chiffres, suivis d'un) et d'un espace (expression régulière = ^\d{1,2}\) .*)

Les premiers caractères et) sont appariés comme un élément **[Étiquette]**, tandis que le reste de la ligne est apparié comme un élément **[CorpsD'UnÉlémentDeListe]**.

Un **[Élément de liste]** prend fin lorsque l'une au moins des conditions suivantes est remplie :

- La nouvelle ligne dépasse les limites du cadre des règles.
- On arrive à la fin d'une liste.
- Un nouvel élément d'**[Élément de liste]** a été détecté.

[Expression régulière pour les éléments de liste]

Cette expression régulière sert à vérifier si un nouvel élément de liste commence.

[Expression régulière de note]

Cette expression régulière sert à marquer ou à étiqueter la partie note d'un élément de liste.

[Expression régulière pour les étiquettes]

Cette valeur sert à marquer ou à étiqueter la partie étiquette d'un élément de liste.

[Expression régulière sur une seule ligne]

Cette expression régulière sert à vérifier si une ligne doit être traitée comme un seul élément balisé.

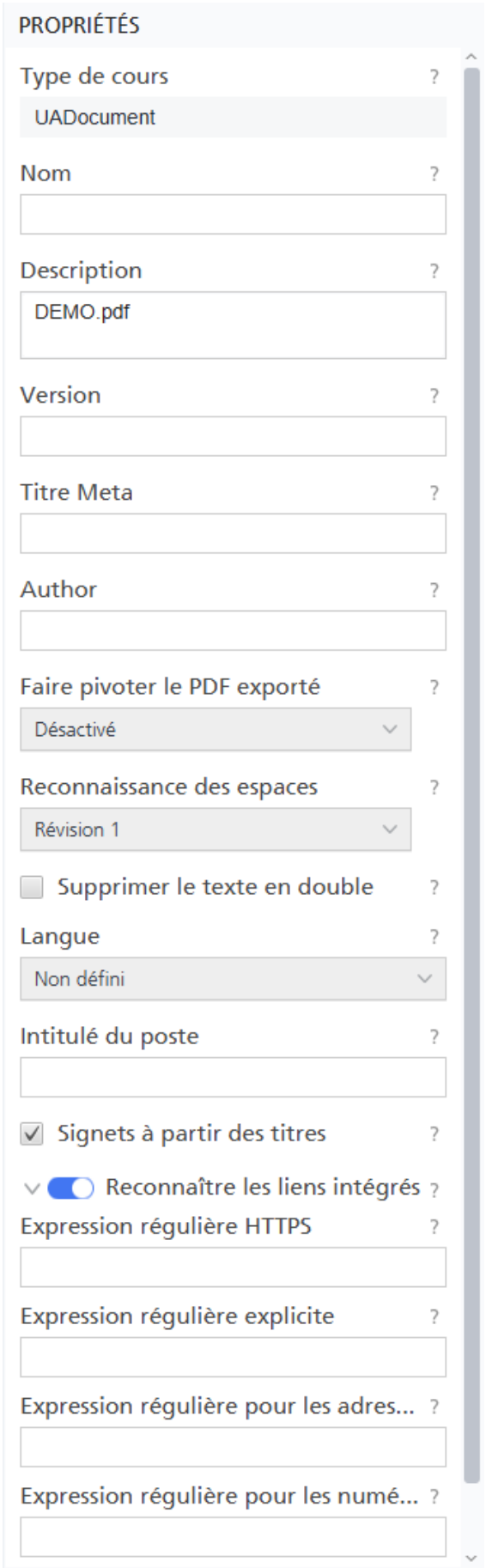
Paragraphes

Si la ligne traitée dans la région définie n'est pas reconnue comme le début ou une partie d'un élément d'**[Élément de liste]**, elle est alors traitée comme faisant partie d'un élément **[Paragraphe]**. Si la distance entre la nouvelle ligne traitée et la ligne précédente est supérieure à la valeur de la propriété **[Hauteur de ligne]**, un nouveau paragraphe est alors créé.

Modification des propriétés

Propriétés des éléments

Cette section contient les propriétés pouvant être modifiées pour les règles. Vous pouvez modifier les propriétés des règles qui ont été appariées dans le document PDF.


PROPRIÉTÉS
Type de cours
UADocument
Nom
Description
DEMO.pdf
Version
Titre Meta
Author
Faire pivoter le PDF exporté
Désactivé
Reconnaissance des espaces
Révision 1
Supprimer le texte en double
Langue
Non défini
Intitulé du poste
Signets à partir des titres
Reconnaître les liens intégrés
Expression régulière HTTPS
Expression régulière explicite
Expression régulière pour les adres...
Expression régulière pour les numé...

[Type de cours]

Spécifie le type de cours de l'élément. En fonction du type d'élément, les informations de ce champ sont renseignées automatiquement.

Remarque

- Cette zone n'est pas modifiable.

Cette propriété d'élément peut être utilisée selon les règles suivantes : **Document**, **En-tête**, **Pied-de-page**, **Paragraphe**, **En-tête**, **Lien**, **Lignes de bloc**, **Paragraphes de bloc**, **Référence**, **Figure**, **Artefact**, **Région**, **Groupe répétitif**, **Condition**, **Ancre**, **Macro**, **Définir une variable**, **Section**, **Table**, **Ligne de table**, **Données de table**, **En-tête de colonne de table**, **En-tête de ligne de table**, **Liste de blocs**, **Liste de notes de fin de bloc**, **Liste**, **Élément de liste**, **Corps d'un élément de liste**, **Étiquette**, **Note**, **Liste de notes**, **Quitter groupe répétitif**, **Action**, **Entrée de journal**.

[Nom]

Utilisez ce champ pour attribuer un nom à une règle.

Cette propriété d'élément peut être utilisée selon les règles suivantes : **Document**, **En-tête**, **Pied-de-page**, **Paragraphe**, **En-tête**, **Lien**, **Lignes de bloc**, **Paragraphes de bloc**, **Référence**, **Figure**, **Artefact**, **Région**, **Groupe répétitif**, **Condition**, **Ancre**, **Macro**, **Définir une variable**, **Section**, **Table**, **Ligne de table**, **Données de table**, **En-tête de colonne de table**, **En-tête de ligne de table**, **Liste de blocs**, **Liste de notes de fin de bloc**, **Liste**, **Élément de liste**, **Corps d'un élément de liste**, **Étiquette**, **Note**, **Liste de notes**, **Quitter groupe répétitif**, **Action**, **Entrée de journal**.

[Description]

Utilisez ce champ pour ajouter une description à un élément.

Cette propriété d'élément peut être utilisée selon les règles suivantes : **Document**, **En-tête**, **Pied-de-page**, **Paragraphe**, **En-tête**, **Lien**, **Lignes de bloc**, **Paragraphes de bloc**, **Référence**, **Figure**, **Artefact**, **Région**, **Groupe répétitif**, **Condition**, **Ancre**, **Macro**, **Définir une variable**, **Section**, **Table**, **Ligne de table**, **Données de table**, **En-tête de colonne de table**, **En-tête de ligne de table**, **Liste de blocs**, **Liste de notes de fin de bloc**, **Liste**, **Élément de liste**, **Corps d'un élément de liste**, **Étiquette**, **Note**, **Liste de notes**, **Quitter groupe répétitif**, **Action**, **Entrée de journal**.

[Titre Meta]

Utilisez ce champ pour ajouter le titre meta du document. Le champ **[Titre meta]** est obligatoire pour que le document soit conforme à la norme PDF/UA.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Document**.

[Author]

Utilisez ce champ pour indiquer le nom de l'auteur du document.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Document**.

[Faire pivoter le PDF exporté]

Utilisez ce champ pour définir la rotation du fichier PDF exporté. Sélectionnez **[Désactivé]** afin que vos pages PDF ne soient pas pivotées dans **[Accessibility Designer]** ni dans le fichier PDF exporté. Sélectionnez **[Auto-rotation]** pour activer la rotation dans **[Accessibility Designer]** sans pour

autant l'activer dans le fichier PDF exporté. Sélectionnez **[Conserver la rotation]** pour activer la rotation à la fois dans **[Accessibility Designer]** et dans le fichier PDF exporté. L'auto-rotation s'effectue page par page et le texte est pivoté de manière à ce qu'il soit orienté horizontalement, de gauche à droite.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Document**.

[Langue]

Utilisez ce champ pour définir la langue d'un élément qui diffère de celle des autres éléments.

Remarque

- La valeur par défaut du champ **[Langue]** est **[Non défini]**.
- Vous pouvez également définir la langue pour l'ensemble du document en sélectionnant **[Document]** dans la section **[RÈGLES]**. Sur le côté droit de l'écran, dans **[Propriétés]**, accédez au champ **[Langue]** et sélectionnez l'une des options disponibles.

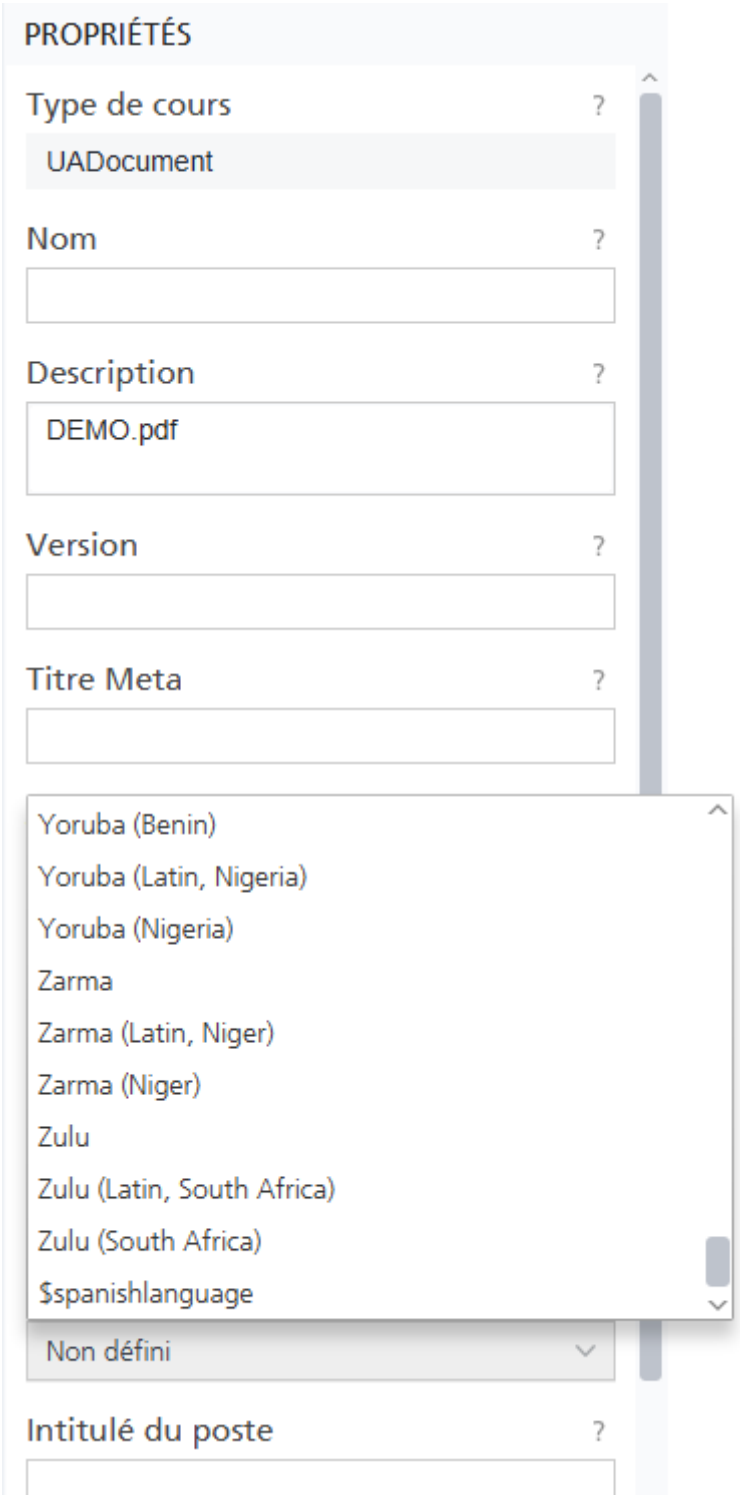
Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre des règles suivantes : **Document**, **Paragraphe**, **En-tête**, **Lien**, **Référence**, **Figure**, **Section**, **Table**, **Ligne de table**, **Données de table**, **En-tête de colonne de table**, **En-tête de ligne de table**, **Étiquette**, **Note**.

Vous pouvez également définir la langue en tant que variable en suivant les étapes suivantes :

- Accédez au panneau **[RÈGLES]** situé à gauche de l'écran.
- Sélectionnez une règle.
- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la règle, puis sélectionnez **[Définir une variable]**.
- Dans le panneau **[Définir une variable]**, saisissez un nom pour la variable, sélectionnez **Chaîne** pour **[Type]** et saisissez n'importe quelle balise de langue conforme à la norme IETF BCP 47, par exemple : « en » pour l'anglais ou « es » pour l'espagnol.



- Cliquez sur **[AJOUTER]**.
- La nouvelle variable de langue s'affiche désormais au bas de la liste des langues, dans la section **[Propriétés des règles]** située à droite de l'écran. Vous pouvez facilement identifier la nouvelle variable de langage, car son nom est précédé du caractère « $ ».



[Définition des coordonnées de position et de taille]

Utilisez ces champs de saisie pour définir manuellement les coordonnées **[X]**, **[Y]**, **[Largeur]** ou **[Hauteur]**.

[X] est utilisé par la logique de règle pour les éléments appariés et par la zone graphique de la règle. La valeur **[Exporter sous]** définit la manière dont la valeur **[X]** est utilisée dans le fichier de contrôle.

[Y] est utilisée par la logique de la règle pour les éléments appariés et par la zone graphique de la règle. La valeur **[Exporter sous]** définit la manière dont la valeur **[Y]** est utilisée dans le fichier de contrôle.

La **[Largeur]** est utilisée par la logique de la règle pour les éléments appariés et par la zone graphique de la règle. La valeur **[Exporter sous]** définit la manière dont la valeur **[Largeur]** est utilisée dans le fichier de contrôle.

La **[Hauteur]** est utilisée par la logique de la règle pour les éléments appariés et par la zone graphique de la règle. La valeur **[Exporter sous]** définit la manière dont la valeur **[Hauteur]** est utilisée dans le fichier de contrôle.

Pour plus d'informations, voir Règles de positionnement des éléments graphiques dans la zone de travail, page 60.

Cette propriété d'élément peut être utilisée selon les règles suivantes : **Paragraphe**, **En-tête**, **Lien**, **Lignes de bloc**, **Paragraphes de bloc**, **Référence**, **Figure**, **Artefact**, **Région**, **Groupe répétitif**, **Section**, **Table**, **Ligne de table**, **Données de table**, **En-tête de colonne de table**, **En-tête de ligne de table**, **Liste de blocs**, **Liste de notes de fin de bloc**, **Liste**, **Élément de liste**, **Corps d'un élément de liste**, **Étiquette**, **Note**, **Liste de notes**. Outre les règles énumérées, **[X]** et **[Y]** peuvent également être utilisés dans le cadre des règles suivantes : **Ancre** et **Macro**.

Utilisez les options **[Exporter sous]** pour exporter les coordonnées de position et de taille dans le fichier de contrôle.

Remarque

- Les options **[Exporter sous]** pour chaque coordonnée sont répertoriées telles qu'elles ont été définies dans le fichier de contrôle XML.
- Si vous avez activé la propriété **[Définir par défaut les dernières valeurs de « Exporter sous » lors de la création de nouvelles règles]** dans les préférences de règle lors de la modification de vos modèles, chaque nouvelle règle créée reprendra les valeurs **Exporter sous** pour **X**, **Y**, **Largeur** et **Hauteur**, copiées à partir de la dernière règle créée avec ce paramètre activé.

[Texte alternatif]

Utilisez ce champ pour ajouter un texte alternatif pour toutes les règles mentionnées ci-dessous.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre des règles suivantes : **Paragraphe**, **En-tête**, **Lien**, **Référence**, **Figure**, **Étiquette**, **Note**, **Données de table**, **En-tête de ligne de table**, **En-tête de colonne de table**.

Remarque

- Par défaut, le champ **[Texte]** contient le contenu textuel du paragraphe.

[Intitulé du poste]

Utilisez ce champ pour ajouter un titre aux éléments de structure du document PDF.

Cette propriété d'élément peut être utilisée selon les règles suivantes : **Document**, **Paragraphe**, **En-tête**, **Lien**, **Lignes de bloc**, **Paragraphes de bloc**, **Référence**, **Figure**, **Section**, **Table**, **Ligne de table**, **Données de table**, **En-tête de colonne de table**, **En-tête de ligne de table**, **Liste**, **Élément de liste**, **Corps d'un élément de liste**, **Étiquette**, **Note**, **Liste de notes**.

[Récapitulatif]

Utilisez ce champ pour ajouter un résumé dans le document PDF.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Table**.

[Utilisez les métadonnées comme texte alternatif]

Cochez cette case si vous souhaitez utiliser les métadonnées du fichier PDF comme texte alternatif pour l'image.

Remarque

Cette option ne s'applique qu'aux éléments de type image.

[Texte]

Lorsque le paramètre **TypeDeTexte** est défini sur **Fixe**, cette valeur est appariée à un texte fixe situé dans la région ou la zone définies par les règles.

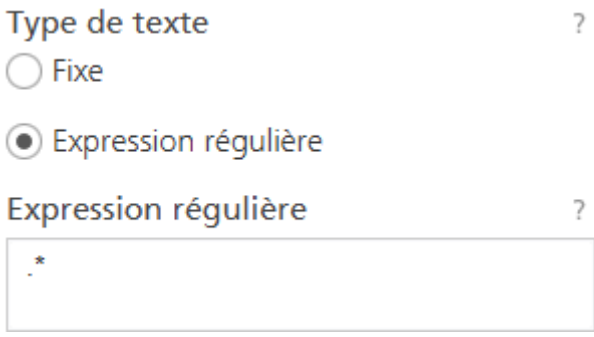
Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre des règles suivantes : **Paragraphe**, **En-tête**, **Lien**, **Référence**, **Artefact**, **Données de table**, **En-tête de colonne de table**, **En-tête de ligne de table**, **Étiquette**, **Note**.

[Type de texte]

Définit la méthode pour faire correspondre le texte à une règle. Vous pouvez choisir entre **Fixe** et **Expression régulière**.

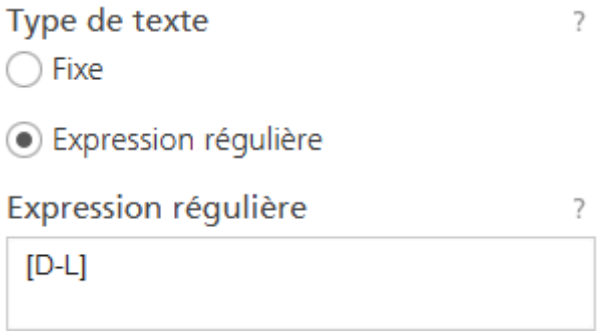
- **[Fixe]** : Pour identifier une valeur de texte fixe.
- **[Expression régulière]** : Pour faire correspondre un motif à un texte donné.

L'expression régulière par défaut est **.***, qui fait correspondre n'importe quelle séquence de caractères :

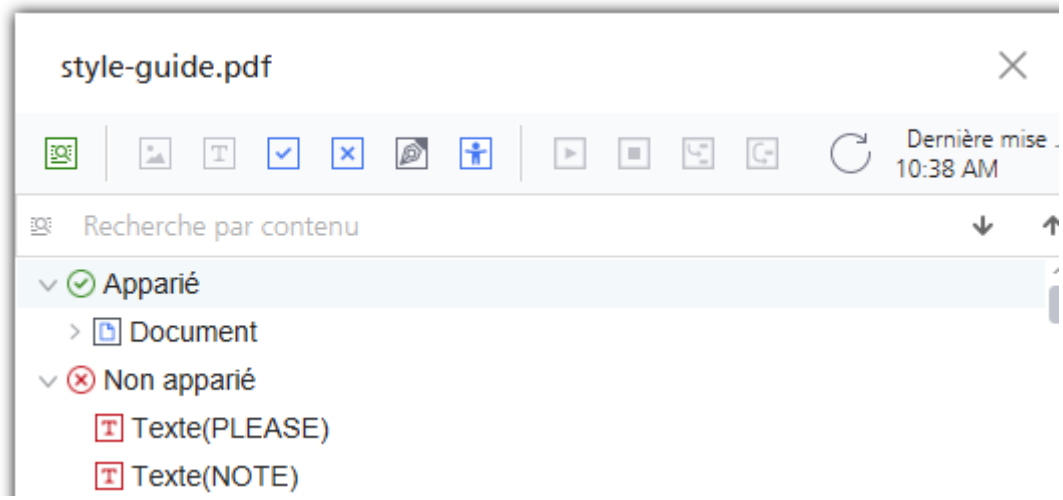


Toutes les options relatives aux expressions régulières sont disponibles dans l'outil. Par exemple, vous pouvez utiliser l'option « expression régulière » **[...]** pour sélectionner une plage de caractères en indiquant le premier et le dernier caractère de cette plage.

Lorsque vous indiquez l'intervalle **[D-L]** :

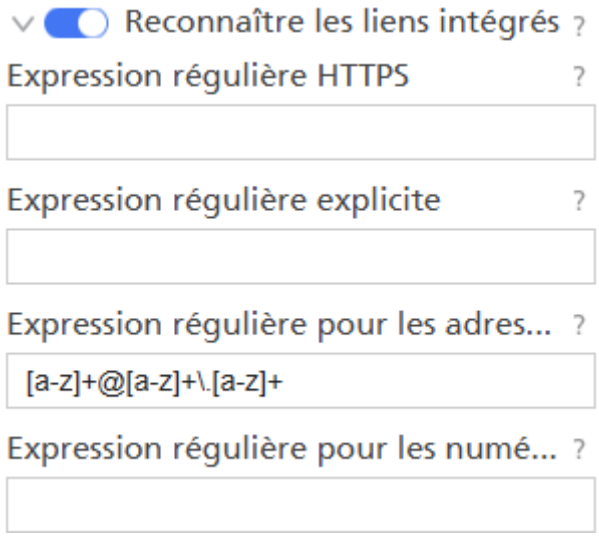


Le texte qui fait correspondre cette plage s'affiche sous forme d'élément apparié lorsque vous validez le fichier PDF :



[Reconnaître les liens intégrés]

Utilisez cette option pour détecter automatiquement les liens contenus dans les paragraphes, les éléments de liste, les données de table ou les éléments d'en-tête. Vous pouvez utiliser des expressions régulières pour identifier différents types de liens.



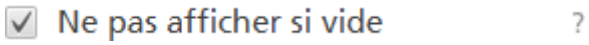
- **[Expression régulière HTTPS]**
- **[Expression régulière explicite]**

- **[Expression régulière pour les adresses e-mail]**
- **[Expression régulière pour les numéros de téléphone]**

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre des règles suivantes : **Action**, **GroupeRépétitif**, **Section**, **Région**, **Table**, **LigneDeTable**, **Liste**, **ÉlémentDeListe**, **CorpsD'UnÉlémentDeListe**, **ListeDeNotesDeFin**, **Document**, **Paragraphe**, **En-tête**, **Données de table**, **En-tête de colonne de table**, **En-tête de ligne de table**, **Liste de notes**.

[Ne pas afficher si vide]

Activez cette option pour qu'aucun élément vide ne soit balisé lors du traitement de vos règles.

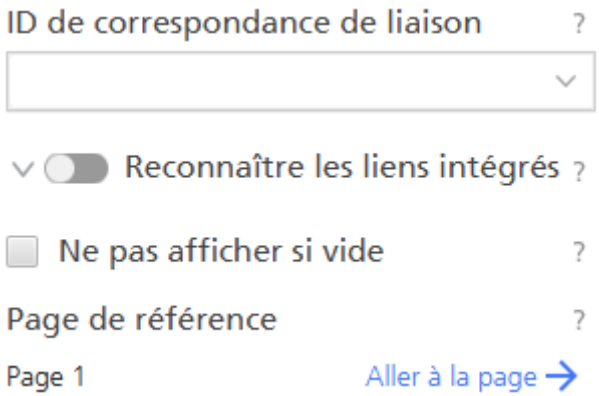


Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre des règles suivantes : **Paragraphe**, **En-tête**, **Lien**, **Référence**, **Section**, **Liste**, **Élément de liste**, **Corps d'un élément de liste**, **Étiquette**, **Note**, **Liste de notes**.

[ID de correspondance de liaison]

Crée une sortie contenant un seul élément apparié.

Ces deux règles sont associées par un identifiant que vous définissez dans le champ **ID de correspondance de liaison**, au sein des sections **[Propriétés]** et **Macros** :

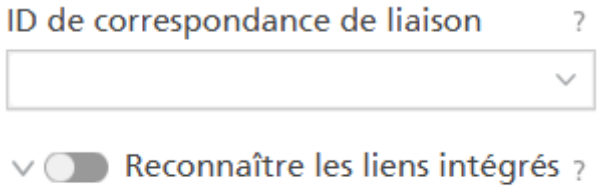


Remarque

Par exemple : cette option peut être utilisée pour un élément « table » qui se prolonge d'une page à l'autre.

Une fois que vous avez sélectionné le premier élément « Table » et défini son identifiant, vous devez faire correspondre le deuxième élément « Table » à ce même identifiant. Pour ce faire, vous pouvez soit le saisir manuellement, soit le sélectionner dans le menu déroulant.

Le champ « ID de correspondance de liaison » vous permet également de définir une valeur variable. Une fois la variable ajoutée dans **[RÈGLES]**, elle apparaît dans la section **ID de correspondance de liaison** de l'élément, d'où vous pouvez la sélectionner :



Cette propriété d'élément peut être utilisée selon les règles suivantes : **Paragraphe**, **Table**, **Ligne de table**, **Liste**, **Élément de liste**.

Pour plus d'informations, consultez : Définition des variables, page 51.

[Page de référence]

Indique la page sur laquelle la règle d'origine a été définie.

Cette propriété d'élément peut être utilisée selon les règles suivantes : **Paragraphe**, **En-tête**, **Lien**, **Lignes de bloc**, **Paragraphes de bloc**, **Référence**, **Figure**, **Artefact**, **Région**, **Groupe répétitif**, **Condition**, **Ancre**, **Macro**, **Section**, **Table**, **Ligne de table**, **Données de table**, **En-tête de colonne de table**, **En-tête de ligne de table**, **Liste de blocs**, **Liste de notes de fin de bloc**, **Liste**, **Élément de liste**, **Corps d'un élément de liste**, **Étiquette**, **Note**, **Liste de notes**.

[Nom de police]

Permet de préciser le nom de police afin de définir l'identité visuelle du contenu.

Cette propriété d'élément ne peut être utilisée qu'avec du texte non balisé.

[Style de police]

Définit l'aspect visuel du texte en appliquant des variations stylistiques.

Cette propriété d'élément ne peut être utilisée qu'avec du texte non balisé.

[Condition Résultat]

La propriété **Condition Résultat** est en lecture seule. Cette valeur est définie sur **True** ou **False** selon le type de branche.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Action**.

[Portée de ligne de table]

Définit le nombre de lignes sur lesquelles s'étend la cellule de la table.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre des règles suivantes : **Données de table**, **En-tête de colonne de table**, **En-tête de ligne de table**.

[Portée de la colonne]

Définit le nombre de colonnes sur lesquelles s'étend la cellule de la table.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre des règles suivantes : **Données de table**, **En-tête de colonne de table**, **En-tête de ligne de table**.

[Saut de page]

Définit une partie d'une ligne de table qui s'étend sur plusieurs pages.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Ligne de table**.

[Lire l'en-tête]

Pour une table s'étendant sur plusieurs pages, si une ligne figure sur la page suivante, cette propriété détermine si cette ligne est traitée.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Ligne de table**.

[Régler le curseur de cellule]

Définit la manière dont le curseur change lors du traitement d'une cellule de la table.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Table**.

[Nom de variable]

Définit le nom d'une variable.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Définir une variable**.

[Type de variable]

Définit le type de variable.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Définir une variable**.

[Valeur de la variable]

Définit la valeur d'une variable.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Définir une variable**.

[Nom de la macro]

Définit le nom de la définition de macro utilisée pour une règle de macro donnée.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Macro**.

[Expression]

Représente une description synthétique, en lecture seule, de l'expression de condition.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Condition**.

[Type d'artefact]

Définit le type de contenu à archiver : texte, image ou tout autre type.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Artefact**.

[Type d'image]

Définit le type d'image pris en charge : raster, vectorielle ou tout autre type.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Figure**.

[Texte d'accompagnement de l'image]

Si cette valeur est **définie**, les images de texte sont prises en charge et appariées.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Figure**.

[Utiliser les métadonnées comme texte alternatif]

Sélectionnez cette option pour utiliser les métadonnées du fichier PDF comme texte alternatif pour l'image.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Figure**.

[Petit texte]

Marquez l'exposant de la zone sélectionnée en tant que référence.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Référence**.

[Niveau de titre]

Définit différents niveaux de titres.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **En-tête**.

[URI]

Définit un texte qui correspond à un lien URL.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Lien**.

[Hauteur de ligne]

Divise l'intégralité du texte en blocs qui ressemblent à des listes.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre des règles **Liste de blocs**, **Paragraphes de bloc** et **Liste de notes de fin de bloc**.

[Expression régulière pour les éléments de liste]

Cette expression régulière sert à vérifier si un nouvel élément de liste commence.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre des règles **Paragraphes de bloc** et **Liste de notes de fin de bloc**.

[Expression régulière de note]

Cette expression régulière permet de marquer ou d'étiqueter la partie note d'un élément de liste.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre des règles **Paragraphes de bloc** et **Liste de notes de fin de bloc**.

[Expression régulière pour les étiquettes]

Cette valeur permet d'identifier ou de marquer la partie étiquette d'un élément de liste.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre des règles **Paragraphes de bloc** et **Liste de notes de fin de bloc**.

[Expression régulière sur une seule ligne]

Cette expression régulière permet de vérifier si une ligne doit être traitée comme un seul élément balisé.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Paragraphes de bloc**.

[Une ligne contient]

Texte à valeur fixe qui permet de déterminer si une ligne doit être traitée comme un seul élément balisé.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Liste de notes de fin de bloc**.

[Version]

Définit une valeur servant de version du fichier de contrôle.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Document**.

[Exporter]

Si cette valeur est **définie**, la règle de journalisation est également exportée dans le fichier de contrôle.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Entrée de journal**.

[Entrée de journal]

Texte utilisé pour se connecter à la console à des fins de débogage.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Entrée de journal**.

[Reconnaissance des espaces]

Définit la largeur des espaces dans un fichier PDF. Veuillez choisir entre **Révision 1** et **Révision 2** en fonction de vos besoins.

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre de la règle **Document**.

[Texte réel]

Spécifie le contenu destiné à être lu par les lecteurs d'écran. Cela améliore l'accessibilité en garantissant que les lecteurs d'écran interprètent et lisent correctement le texte, quelle que soit sa présentation visuelle dans le fichier PDF.

Utilisez ce champ pour saisir le texte correspondant à toutes les règles mentionnées ci-dessous.

Vous pouvez saisir le texte de votre choix.

Vous pouvez utiliser les valeurs des variables : celles-ci sont précédées du caractère « $ » (exemple : $maVariable).

Cette propriété d'élément peut être utilisée dans le cadre des règles suivantes : **Paragraphe**, **En-tête**, **Note**, **Étiquette**, **Référence**, **Lien**, **Données de table**, **En-tête de ligne de table**, **En-tête de colonne**.

Texte réel en ligne

Cette propriété vous permet d'insérer un texte de remplacement court et accessible dans le contenu d'un élément d'un PDF balisé. Cette fonctionnalité remplace le texte affiché à des fins d'accessibilité, afin de garantir une meilleure compréhension. Une fois cette option activée, vous pourrez utiliser les options suivantes :

Expression régulière correspondante : il s'agit d'un modèle d'expression régulière utilisé pour identifier des éléments de texte spécifiques au sein du contenu.

Texte à remplacer : ce texte spécifie le texte qui sera utilisé lorsqu'un motif d'expression régulière correspondant sera détecté.

Nouveau texte réel qui définit le texte de remplacement attribué en tant que texte mis à jour pour un élément balisé.

Signets à partir des titres

Permet de définir l'option de création automatique de signets PDF en fonction de la structure des en-têtes du document. Cela vous permet de parcourir efficacement le fichier PDF exporté grâce à un plan hiérarchique.

Pour afficher les signets créés à partir des titres dans un fichier PDF exporté, insérez d'abord une règle **En-tête** à un emplacement précis, puis sélectionnez le **Niveau de titre** souhaité. Cette opération indique le niveau d'importance d'un en-tête au sein de la structure d'un document.

Opérateurs

Vous pouvez choisir le type d'opérateur pour chaque coordonnée avant d'exporter le projet.

Position X de l'image suivante

Indique la position X de l'image.

Position Y de l'image suivante

Indique la position Y de l'image.

Largeur de l'image suivante

Indique la largeur de l'image.

Hauteur de l'image suivante

Indique la hauteur de l'image.

Position X de la ligne suivante

Indique la position X d'une ligne appariée dans le fichier PDF.

Position Y de la ligne suivante

Indique la position en Y d'une ligne appariée dans un fichier PDF.

Hauteur de la ligne suivante

Indique la hauteur d'une ligne appariée dans un fichier PDF.

Ligne suivante dans la hauteur de la région

Indique la hauteur de la ligne suivante à l'intérieur de la zone définie.

Hauteur de la ligne actuelle

Indique la hauteur d'une ligne appariée du fichier PDF correspondant.

Ligne actuelle dans la région de hauteur

Indique la hauteur de la ligne actuelle à l'intérieur du cadre défini.

Position Y de la ligne actuelle

Indique la position Y de la ligne actuelle sur la page PDF.

Position actuelle de la ligne dans la région Y

Indique la position Y de la ligne actuelle à l'intérieur du cadre défini.

Curseur X

Indique la coordonnée X actuelle du curseur. Le curseur se trouvant au centre du dernier élément de texte apparié sur la page.

Curseur Y

Indique la coordonnée Y actuelle du curseur. Le curseur se trouvant au centre du dernier élément de texte apparié sur la page.

Obtenir tout le texte de la région

Indique l'ensemble du texte de la région actuelle.

Obtenir la valeur Y de la ligne de table suivante

Indique la position Y de la ligne suivante sur la page PDF en fonction des lignes horizontales existantes. Vous ne pouvez utiliser ce champ de saisie qu'au sein d'une table.

Obtenir la hauteur de la ligne de table suivante

Indique la hauteur de la ligne suivante sur la page PDF. Vous ne pouvez utiliser ce champ de saisie qu'au sein d'une table.

Ligne située avant le curseur

Indique la ligne actuelle sur la page PDF.

Ligne située avant le curseur dans la région

Indique la ligne actuelle dans la zone définie.

Ligne située avant le curseur Y

Indique la position Y de la ligne actuelle sur la page PDF.

Ligne située avant le curseur dans la région Y

Indique la position Y de la ligne actuelle à l'intérieur du cadre défini.

Remplacer la première expression régulière

Indique une chaîne de caractères qui remplace la première sous-chaîne correspondant à l'expression régulière spécifiée. Cette fonction comporte trois paramètres de type chaîne.

Remplacer l'expression régulière

Indique une chaîne de caractères qui remplace la sous-chaîne correspondant à l'expression régulière spécifiée. Cette fonction comporte trois paramètres de type chaîne.

Suppression des espaces en début et en fin de chaîne

Indique une chaîne dont les espaces ont été supprimés aux deux extrémités. Cette fonction comporte un paramètre de type String.

Longueur de la chaîne

Indique la longueur d'une chaîne donnée. Cette fonction comporte un paramètre de type String.

Sous-chaîne

Indique une sous-chaîne comprise entre un index de début (inclus, 2e paramètre) et un index de fin (exclus, 3e paramètre) d'une chaîne donnée (1er paramètre).

Remarque

Cette fonction vous permet de créer des expressions mathématiques personnalisées dans la Boîte de création d'expressions. L'option **[Expressions]** est disponible à partir du deuxième menu déroulant des opérandes. Pour en savoir plus, voir Personnalisation des expressions mathématiques, page 56.

Concaténer une chaîne

Indique une nouvelle chaîne de caractères composée de deux chaînes concaténées. Cette fonction comporte deux paramètres de type chaîne.

Définition des coordonnées pour positionner un élément

Vous pouvez définir manuellement la surface d'un élément en saisissant ses coordonnées X et Y ainsi que ses valeurs de largeur et de hauteur.

Pour définir la zone de l'élément :

1. Sélectionnez la règle souhaitée dans la liste **[RÈGLES]**.
2. Pour positionner la zone sur la page, saisissez les coordonnées dans les champs de saisie **[X]** et **[Y]**.
3. Pour définir les dimensions de la zone, saisissez les valeurs de largeur et de hauteur dans les champs de saisie **[Largeur]** et **[Hauteur]**.

Utilisez , le bouton **[Annuler]**, pour rétablir les paramètres de la zone. Utilisez , le bouton **[Rétablir]**, pour réappliquer les paramètres de la zone.

Exportation des coordonnées dans le fichier de contrôle

Les options d'exportation suivantes sont disponibles :

Fixe

Position

X ou Y sont des valeurs absolues, calculées à partir du coin supérieur gauche de la page et exprimées en pouces.

Format

La largeur et la hauteur sont des valeurs absolues, exprimées en pouces.

Absent

Les valeurs X, Y, de largeur et de hauteur ne sont pas exportées dans le fichier XML correspondant à cet élément.

Remarque

- Conformément à la définition du fichier de contrôle, si une valeur est manquante, c'est la valeur de l'élément parent qui est utilisée. L'élément parent de niveau supérieur est la page.

Relatif

Les valeurs X ou Y sont relatives à l'élément parent. Les valeurs X et Y sont donc calculées en ajoutant les coordonnées X et Y du document actuel à la position de l'élément parent.

Valeurs obtenues à partir des opérations :

Récupère les informations de l'image suivante (X ou Y).

- **Position X de l'image suivante**
- **Position Y de l'image suivante**

Position Y de la ligne suivante

Récupère la position Y de la ligne suivante.

Position de la ligne suivante dans la région Y

Récupère la position Y de la ligne suivante dans la région.

Remarque

- Dans la région fait référence à la position et à la taille de l'élément parent, qui est généralement un groupe répétitif.

Position Y de la ligne actuelle

Récupère la position Y de la ligne actuelle.

Position actuelle de la ligne dans la région Y

Récupère la position Y de la ligne actuelle dans la région.

Ajouter un nom et une description

Vous pouvez modifier les règles du fichier PDF afin d'y ajouter des noms et des descriptions qui vous aideront à vous repérer dans la structure du document.

[Nom]

Permet de définir un nom personnalisé pour une règle donnée.

Remarque

- Si le nom est associé à une règle spécifique, il devient le texte représentatif affiché dans la vue **[RÈGLES]** pour cette règle.

[Description]

Ajoute une description à l'élément.

Remarque

- Veillez à fermer puis à rouvrir la hiérarchie des documents afin d'actualiser les mises à jour des règles.
- La description de la règle n'apparaît pas dans la structure du document.

Ajouter un texte alternatif aux figures ou aux éléments de texte

Le texte alternatif est associé soit à un élément non textuel, comme une figure, soit à un élément textuel, comme un paragraphe, afin de fournir les mêmes informations essentielles que ces éléments. Le lecteur d'écran utilise l'exigence d'accessibilité relative au texte alternatif pour restituer des informations sur la signification du contenu de l'élément.

Texte alternatif pour les paragraphes

Indique un texte complémentaire servant à décrire la fonction d'un paragraphe.

Texte alternatif pour les figures

Spécifie le contenu et la fonction des images fonctionnelles afin que le lecteur d'écran puisse lire les mêmes informations que celles contenues dans les images auxquelles elles sont associées.

Texte alternatif pour les données de table, les en-têtes de colonne et les en-têtes de ligne de table

Spécifie le contenu et la fonction des images fonctionnelles afin que le lecteur d'écran puisse lire les mêmes informations que celles contenues dans les images auxquelles elles sont associées.

Pour ajouter un texte alternatif à une figure, un paragraphe, les données de table, un en-tête de colonne ou un en-tête de ligne de table :

1. Dans la partie gauche de l'écran, accédez à **[RÈGLES]** et sélectionnez, dans la hiérarchie du document, l'illustration, la ligne de paragraphe, les données de table, l'en-tête de colonne ou l'en-tête de ligne de table correspondant.
2. Accédez au panneau **[PROPRIÉTÉS]** situé à droite de l'écran.
3. Dans le champ **[Texte alternatif]**, saisissez un texte alternatif descriptif pour l'image ou le paragraphe.

   Remarque

   Le champ **[Texte alternatif]** vous permet également de définir une valeur variable. Pour définir la valeur d'une variable, assurez-vous de consulter la page **[Définir une variable]** sur **[RÈGLES]**. Ajoutez ensuite manuellement le nom de la variable dans la section **[Texte alternatif]** de l'élément :

   Pour plus d'informations, consultez : Définition des variables, page 51.
4. Pour utiliser le texte des métadonnées comme texte alternatif d'une figure, sélectionnez la figure dans le panneau **[RÈGLES]** situé à gauche, puis cochez la case **[Utilisez les métadonnées comme texte alternatif]**.

Règles relatives à la copie, au copier-coller et au collage

Vous pouvez copier, couper et coller des règles relatives aux éléments d'un document dans l'onglet **[RÈGLES]**.

Pour copier ou couper des règles d'éléments de document :

1. Sur le côté gauche de l'écran, dans l'affichage **[RÈGLES]**, sélectionnez les règles que vous souhaitez copier ou couper.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la sélection, puis choisissez **Copier** ou **Couper** :
3. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la région et sélectionnez **Coller** :
4. Choisissez parmi les options suivantes : coller **Avant**, **Après** ou **Dans** la règle sélectionnée.

Remarque

- Le nom d'une règle copiée est `Copy of` *`nom_de_règle_initiale`*.
- Les noms des règles des éléments supprimés ne sont pas modifiés.
- Utilisez la fonction « Couper » si vous souhaitez déplacer la règle copiée.
- Utilisez la fonction « Copier » si vous souhaitez coller la règle sélectionnée plusieurs fois.
- Lors du collage, la page de règles correspond à la page actuelle du PDF.

Suppression de règles

Vous pouvez supprimer des règles depuis l'espace de travail.

Pour supprimer une règle :

1. Sélectionnez la règle à supprimer dans la hiérarchie des documents **[RÈGLES]**, située à gauche de l'écran.
2. Dans la barre de menus, cliquez sur **[Modifier]**.
3. Dans la section **[Objets]**, cliquez sur , puis sur le bouton « Supprimer ».

   Remarque

   - Vous pouvez également sélectionner la règle appariée dans la vue de l'espace de travail, puis cliquer sur , le bouton « Supprimer ».

   Les règles peuvent être supprimées à tout moment. Cependant, vous pouvez supprimer une règle à la fois.

   La suppression d'une règle d'en-tête supprime les règles d'éléments qui lui sont associées de la structure logique du document PDF balisé.

   Pour actualiser les informations de la fenêtre **[Valider un PDF]** après avoir supprimé une règle de la hiérarchie de la structure, cliquez sur , puis sur le bouton **[Actualiser]**.

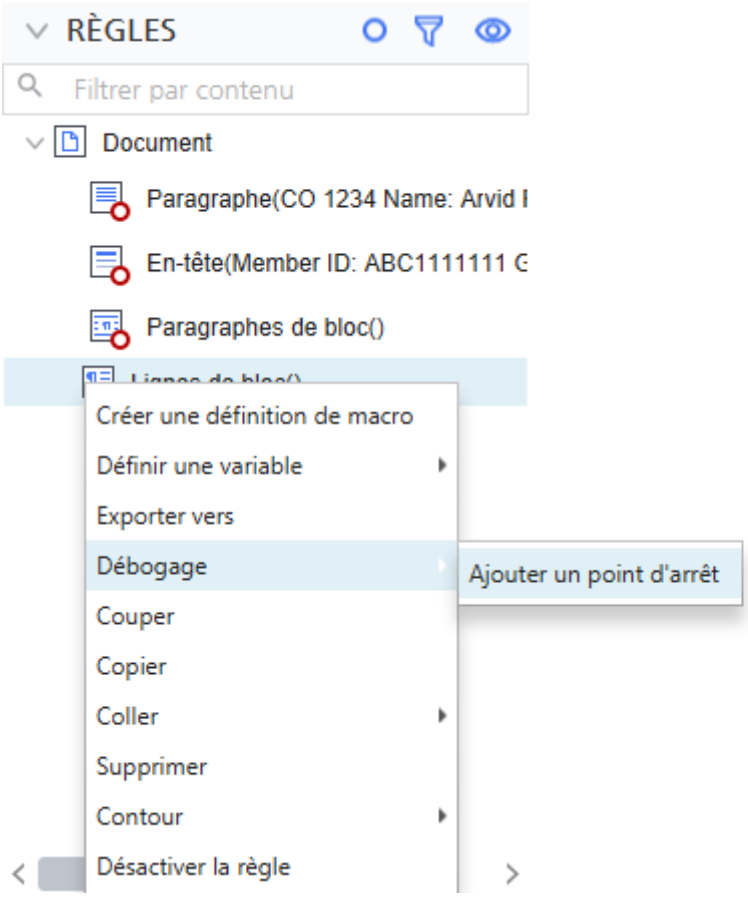
   Pour annuler une opération de suppression, cliquez sur , puis sur le bouton **[Annuler]**.

Ajouter des points d'arrêt

RICOH Accessibility Designer vous permet de personnaliser les points d'arrêt de vos règles afin que la validation soit temporairement interrompue à cet endroit précis. Les points d'arrêt sont utilisés lors du débogage pour identifier les éléments non appariés.

Pour ajouter des points d'arrêt :

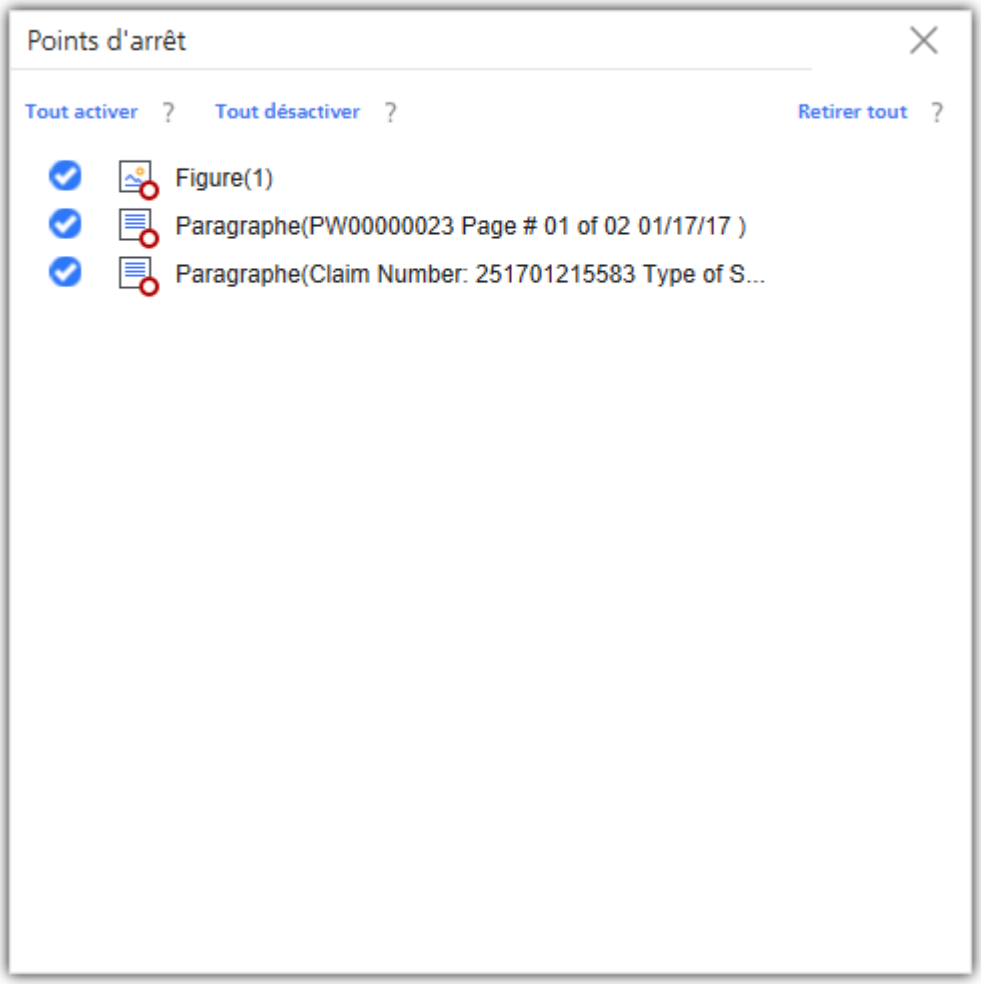
1. Accédez à la rubrique **[RÈGLES]**, située à gauche de l'écran.
2. Sélectionnez une règle, puis, dans le menu contextuel, choisissez **Débogage** → **Ajouter un point d'arrêt**.



Un cercle rouge apparaîtra à côté de la propriété où vous avez ajouté les points d'arrêt.

Vous pouvez également vérifier votre liste de points d'arrêt en cliquant sur l'icône des points d'arrêt, , située à côté de **[RÈGLES]**.

Un panneau de points d'arrêt s'affiche et vous pouvez y voir tous les points d'arrêt que vous avez créés. Ce panneau vous permet d'effectuer plusieurs actions. Vous pouvez activer ou désactiver un ou plusieurs points d'arrêt, ou encore les supprimer.



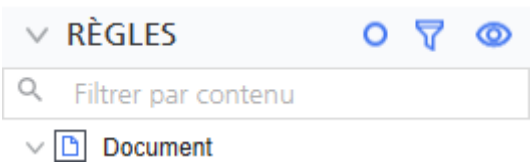
Règles de filtrage

RICOH Accessibility Designer vous aide à organiser efficacement vos règles et vous permet d'afficher vos résultats de recherche en fonction de vos filtres.

Vous pouvez contrôler vos résultats de recherche directement depuis la section **[RÈGLES]**, à l'aide de la boîte de dialogue **Filtres**, ou en utilisant l'option **[Filtrage avancé]** de la boîte de dialogue **Filtres**. Vous pouvez utiliser toutes ces options de filtrage simultanément. Lorsque vous appliquez un filtre, seules les règles répondant aux critères spécifiés s'affichent.

Pour filtrer les règles :

1. Accédez à la rubrique **[RÈGLES]**, située à gauche de l'écran.
2. Dans le champ de recherche, saisissez le contenu que vous souhaitez trouver.

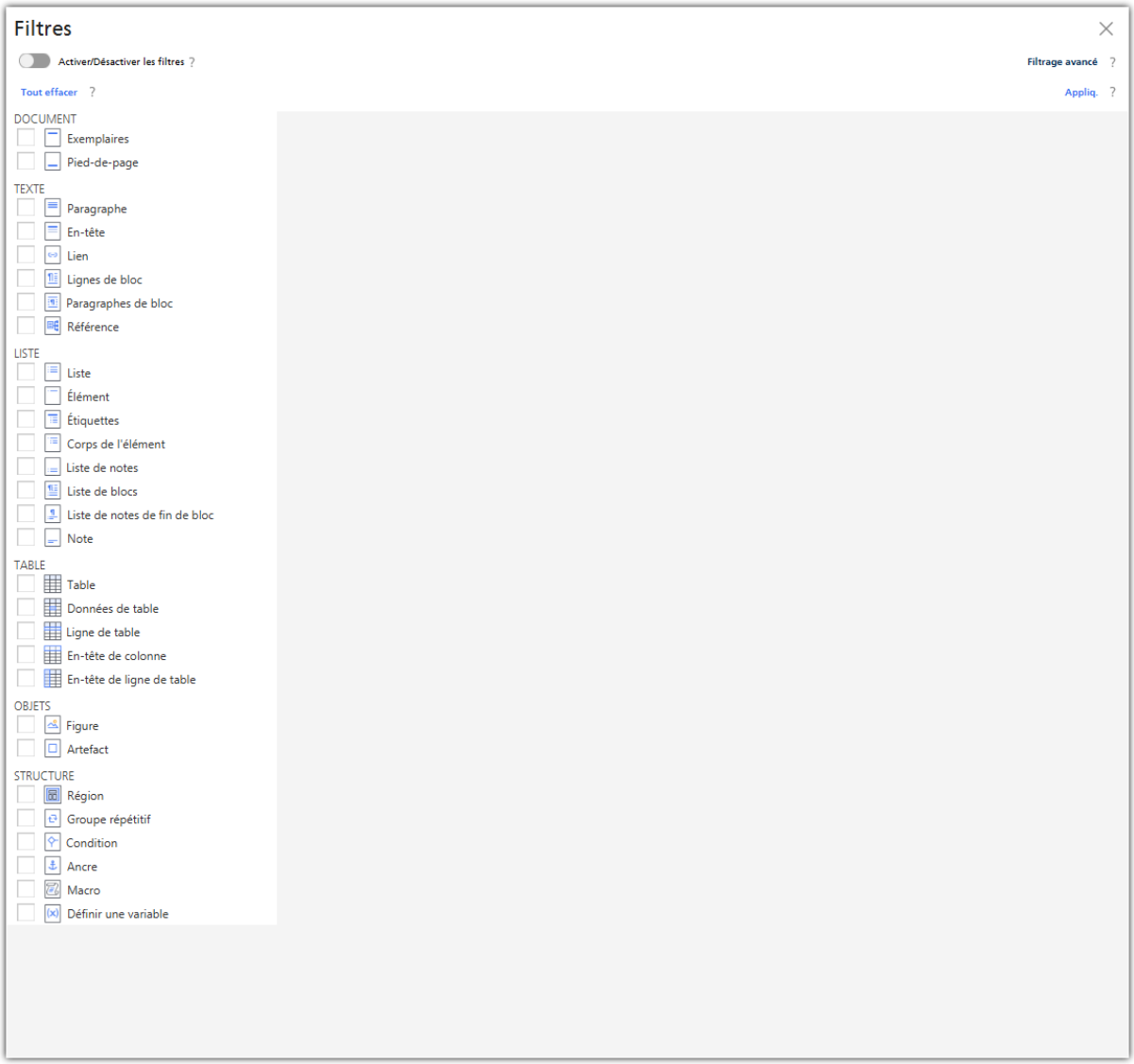


3. La liste affiche les résultats de la recherche.

Cette recherche ne tient pas compte de la casse et tous les résultats possibles s'affichent dès que vous commencez à saisir le contenu que vous souhaitez trouver.

La liste **[RÈGLES]** affiche toutes les règles issues de vos recherches, mais si vous souhaitez revenir à l'arborescence **[RÈGLES]**, cliquez sur **Tout effacer**.

4. Cliquez sur , puis sur le bouton **Filtres**.



5. Utilisez le bouton bascule **[Activer/Désactiver la règle]** pour activer ou désactiver le filtrage avancé.
6. Sélectionnez un ou plusieurs types de règles dans la boîte de dialogue du filtrage avancé, puis cliquez sur **Appliquer**.

   Si vous ne sélectionnez aucun type de règle, la liste complète des règles s'affiche.

Les résultats de votre filtrage s'affichent dans la section **[RÈGLES]**.

Remarque

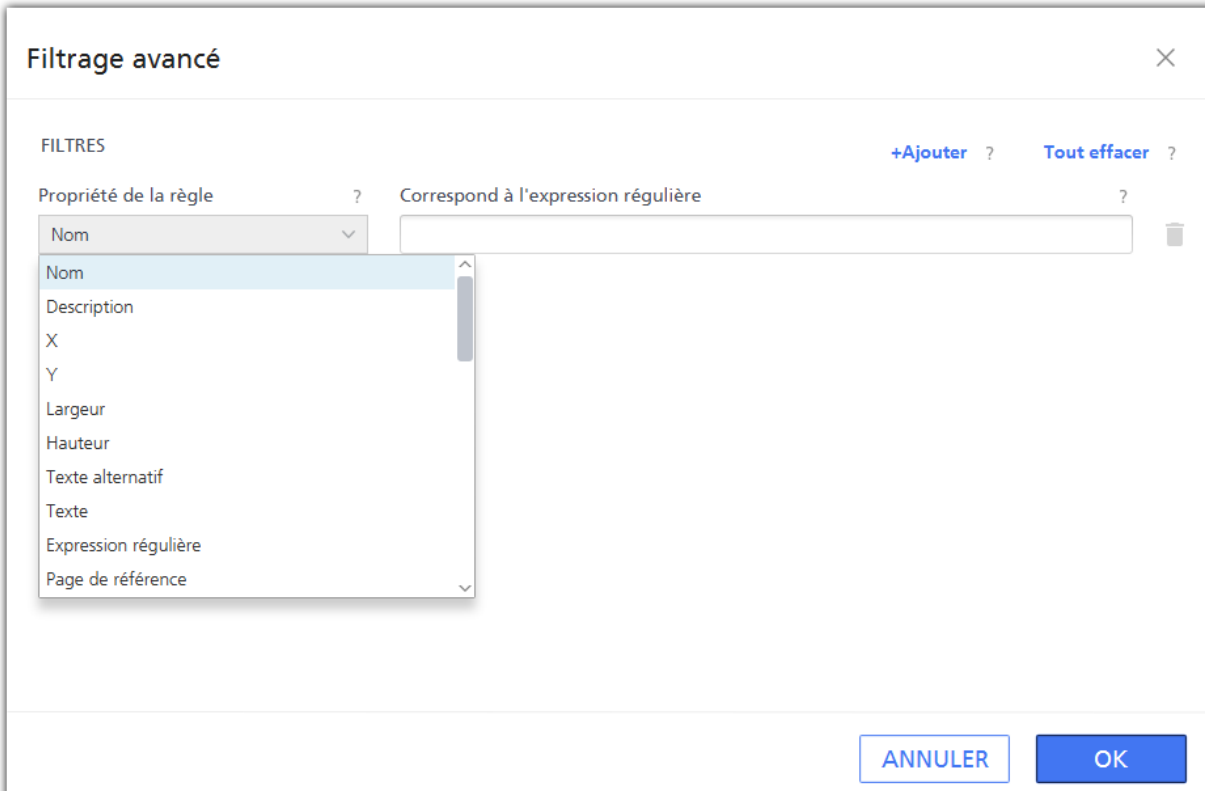
Vous ne pouvez pas glisser-déposer des règles à partir de la liste filtrée des règles.

Configuration de critères de filtrage avancés

RICOH Accessibility Designer vous permet de rechercher une ou plusieurs règles dont la valeur de propriété correspond à l'expression régulière que vous saisissez.

Pour définir des critères de filtrage avancés, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **RÈGLES** → **Filtres** → **Filtrage avancé**.



2. Sélectionnez une **[Propriété de la règle]**, puis saisissez une expression régulière dans le champ **[Correspond à l'expression régulière]**.
3. Cliquez sur **[+Ajouter]**.
4. Cliquez sur **[OK]**.

   Si vous souhaitez supprimer un filtre, cliquez sur , puis sur le bouton **[Supprimer]**, situé à côté du filtre que vous venez de créer. Pour supprimer tous les filtres en même temps, cliquez sur **[Tout effacer]** dans le coin supérieur droit du panneau.
5. Cliquez sur **[OK]** pour enregistrer vos modifications ou sur **[ANNULER]** pour poursuivre la configuration de votre filtrage avancé.

   Remarque

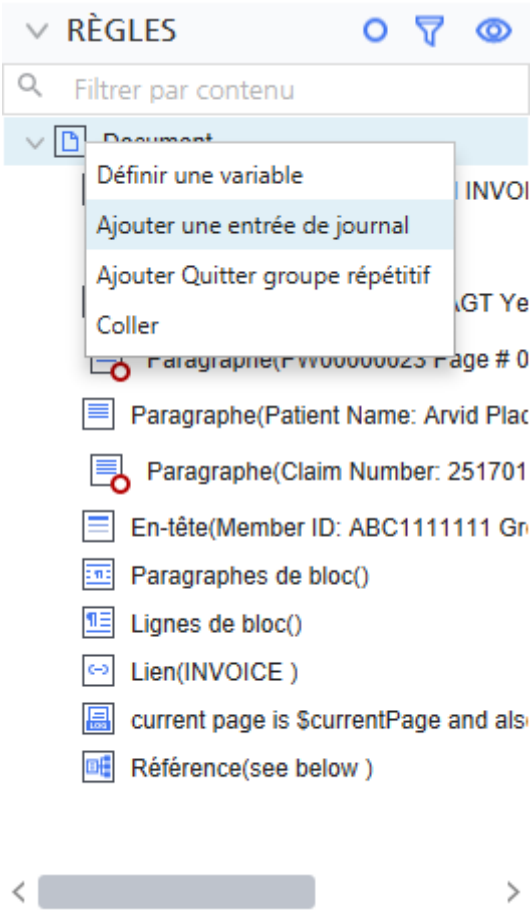
   Si l'algorithme de recherche trouve une règle qui répond aux critères de filtrage, il ne poursuit pas la recherche dans la sous-structure de cette règle. Par exemple, si une table est appariée aux conditions de filtrage, l'algorithme n'effectue pas de recherche dans les lignes de table et le résultat de la recherche sera la table avec sa sous-structure.

Ajout d'entrées de journal

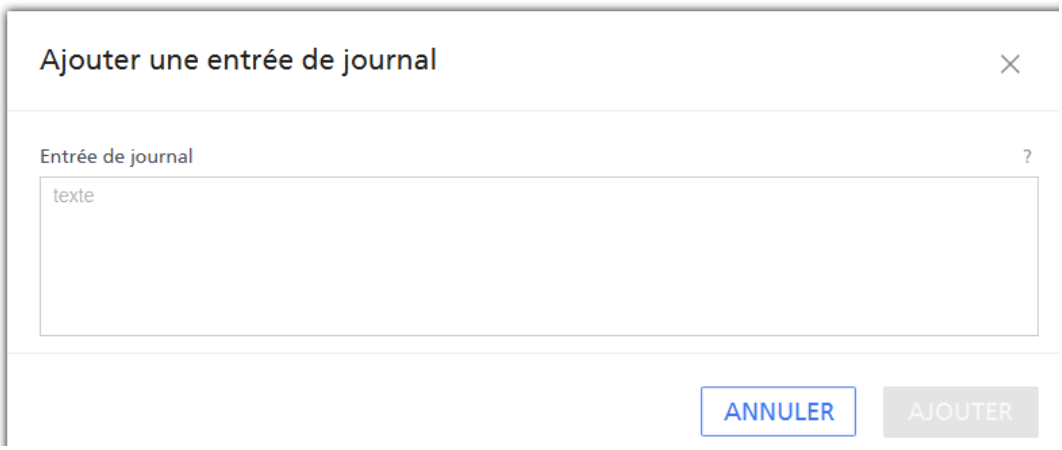
Vous pouvez configurer une entrée de journal afin de générer des informations de débogage détaillées pour votre projet.

Pour ajouter une entrée de journal :

1. Accédez à la vue **[RÈGLES]** située à gauche de l'écran.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une règle de conteneur.
3. Sélectionnez **[Ajouter une entrée de journal]** dans la liste :



4. Saisissez une chaîne de caractères comme description de l'entrée de journal dans la boîte de dialogue **[Ajouter une entrée de journal]** :



5. Cliquez sur **[Ajouter]** pour ajouter l'entrée de journal et fermer la boîte de dialogue **[Ajouter une entrée de journal]**.

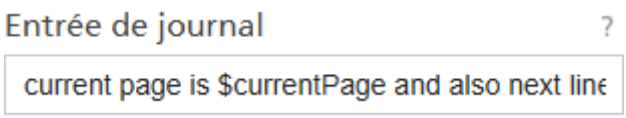
   Une fois l'entrée de journal configurée, les informations de journalisation s'affichent dans la section **INFORMATIONS DE JOURNALISATION** de la fenêtre de validation.

6. Dans les cas de débogage complexes, vous pouvez définir des variables à ajouter à l'entrée de journal :

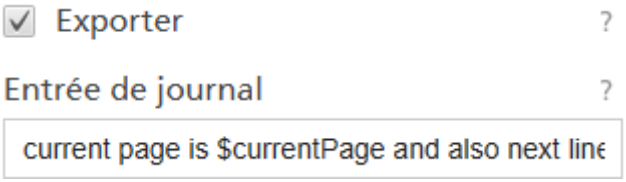
   1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur **[Document]**.
   2. Sélectionnez **[Définir une variable]** pour ajouter une variable.



7. Ajoutez la variable à l'entrée de journal en modifiant le champ.



8. Pour afficher les informations de journalisation dans le fichier de contrôle, cochez l'option **[Exporter]** dans **[Propriétés des règles]**.



9. Vous pouvez également consulter vos informations de journalisation dans la fenêtre de validation lorsque vous validez votre fichier PDF.

La chaîne de journalisation peut comporter :

- Le texte de votre choix.
- Valeurs des variables : elles sont indiquées en les faisant précéder du caractère « $ » (exemple : **$maVariable**).
- Variables accompagnées d'informations détaillées : elles sont précédées de la chaîne « %$ » (exemple : **%$maVariable**).
- Variables intégrées spéciales : la boîte de l'élément courant avec « %box », le curseur courant avec « %cur » ou l'ensemble des variables de l'environnement avec « %printenv » (équivalent de <PrintEnv>).
- Toute expression mathématique utilisant les balises **<Expr>...</Expr>**.

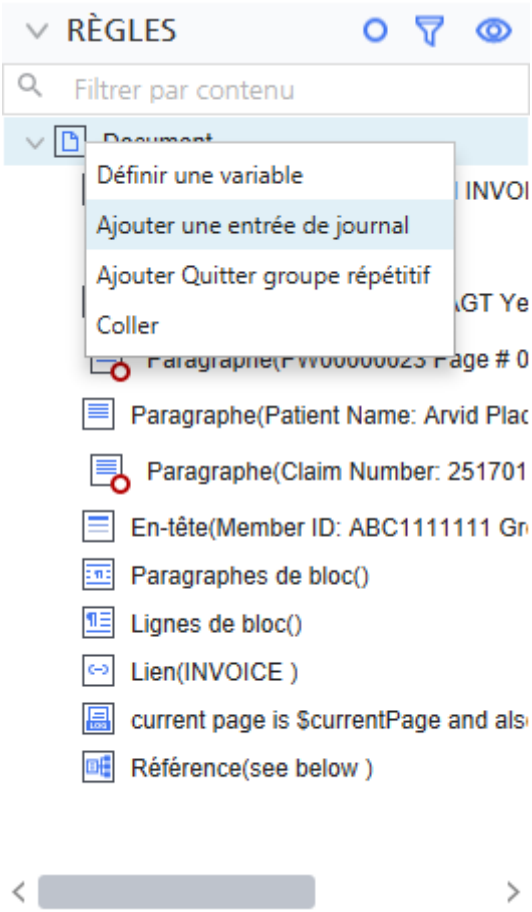
Ajouter un groupe répétitif et quitter le groupe répétitif

Dans un environnement où votre flux de travail PDF reste souvent inchangé, vous pouvez configurer une règle de structure récurrente et la désactiver dès que vous n'en avez plus besoin. On utilise un groupe répétitif logique lorsqu'un ensemble de règles doit être exécuté plusieurs fois en fonction d'une liste dynamique d'éléments de liste, plutôt qu'un nombre fixe d'itérations. Au lieu de répéter manuellement la même logique, un groupe répétitif évalue un ensemble et applique automatiquement la séquence de règles à chaque élément de cet ensemble.

Le **Groupe répétitif** définit une règle logique qui permet de répéter le traitement des règles qu'il contient tant que la position du curseur ne change pas. Le fait que le curseur ne soit pas modifié constitue le seul critère de sortie du groupe répétitif, à moins que la règle **Quitter groupe répétitif** ne soit utilisée dans la logique des règles contenues dans ce **Groupe répétitif**.

Vous pouvez quitter le **Groupe répétitif** si la position du curseur n'est pas modifiée ou si vous utilisez l'option **Quitter groupe répétitif**.

1. Pour créer un **Groupe répétitif**, accédez à la vue **[RÈGLES]** située à gauche de l'écran.
2. Créez les règles qui s'appliquent à votre cas d'utilisation, puis cliquez sur **Insérer** → **Groupe répétitif**.
   La règle s'appliquera à tous les éléments affichés sous le **Groupe répétitif** figurant dans la section **[RÈGLES]** située à gauche de l'écran, tant que vous ne modifierez pas la position de votre curseur.
3. Pour utiliser **[QuitterGroupeRépétitif]**, sélectionnez une règle enfant du **Groupe répétitif**, cliquez avec le bouton droit de la souris et choisissez **[Ajouter Quitter groupe répétitif]** dans le menu.



4. La sélection **Quitter groupe répétitif** s'applique au **Groupe répétitif** parent le plus proche.

5. Configuration

- **Mise en page**
- **Raccourcis clavier**

Cette section explique comment configurer votre application, notamment en définissant des styles et en créant ou en personnalisant de nouveaux thèmes.

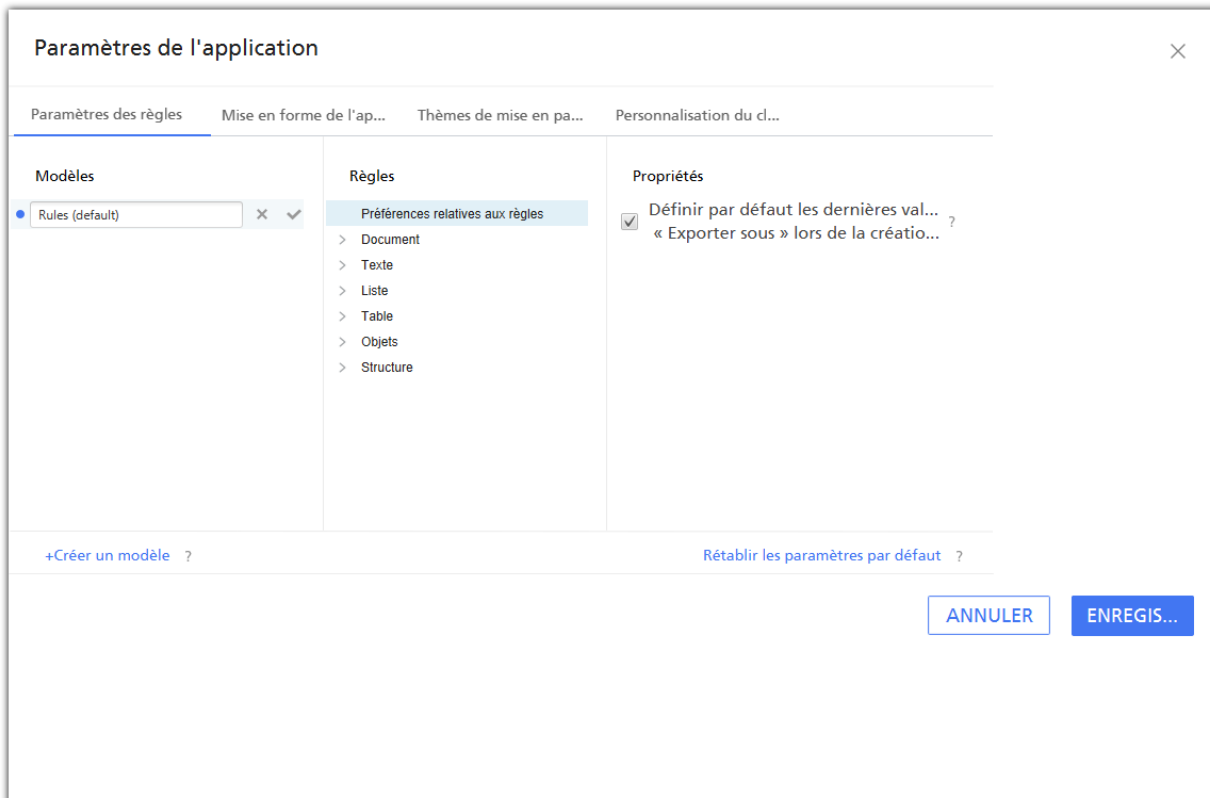
Mise en page

Personnalisation des paramètres des règles

Ricoh Accessibility Designer vous permet de personnaliser vos règles et de créer des modèles de règles afin d'optimiser la gestion de vos données. Vous pouvez définir les propriétés par défaut des règles lors de leur création et de leur insertion dans le projet, dans la section **[Paramètres des règles]**.

Pour personnaliser vos règles et créer des modèles de règles :

1. 1. Cliquez sur l'onglet **[Modifier]** dans la barre de menu.
2. Allez à **[Paramètres de l'application]**.



3. Dans l'onglet **[Paramètres des règles]**, vous pouvez créer vos modèles en cliquant sur **+Créer un modèle**, .
   Le modèle que vous venez de créer s'affiche dans la colonne **[Modèles]**.
4. Pour modifier un modèle existant, sélectionnez-le, puis cliquez sur . Vous pouvez renommer les modèles et personnaliser les propriétés des règles à partir des tables correspondantes, puis cliquer sur et **[ENREGISTRER]**.

5. Pour faciliter votre expérience utilisateur, sélectionnez un modèle sur **[Modèles]**, cliquez sur  et activez la propriété **[Définir par défaut les dernières valeurs de « Exporter sous » lors de la création de nouvelles règles]** dans les préférences de règle. Pour chaque nouvelle règle créée, les valeurs **Exporter sous** correspondant aux paramètres **X**, **Y**, **Largeur** et **Hauteur** seront reprises de la dernière règle créée avec ce paramètre activé.

   Pour rétablir les règles par défaut d'un modèle, sélectionnez-le, puis cliquez sur **[Rétablir les paramètres par défaut]** et **[ENREGISTRER]**. Toutes les propriétés des règles sont définies sur leurs valeurs par défaut.

6. Pour activer un modèle, cliquez avec le bouton droit de la souris sur celui-ci, puis sélectionnez **[Appliq.]** dans le menu.

   apparaît devant votre modèle. Cela signifie que votre modèle est actif. Vous ne pouvez pas utiliser plusieurs modèles en même temps. Lorsque vous créez une nouvelle règle, celle-ci hérite des propriétés du modèle appliqué.

7. Pour dupliquer ou supprimer un modèle, cliquez avec le bouton droit de la souris sur celui-ci et sélectionnez **[Dupliquer]** ou **[Supprimer]** dans le menu, puis cliquez sur **[ENREGISTRER]**.

   Tous vos modèles sont enregistrés dans le dossier `C:\ProgramData\Rad\rules` sous forme de fichiers XML. Par exemple : `Rules (default).xml`.

   Pour consulter le modèle actif, accédez au `rules_config.xml` situé dans `C:\ProgramData\Rad`.

   Remarque

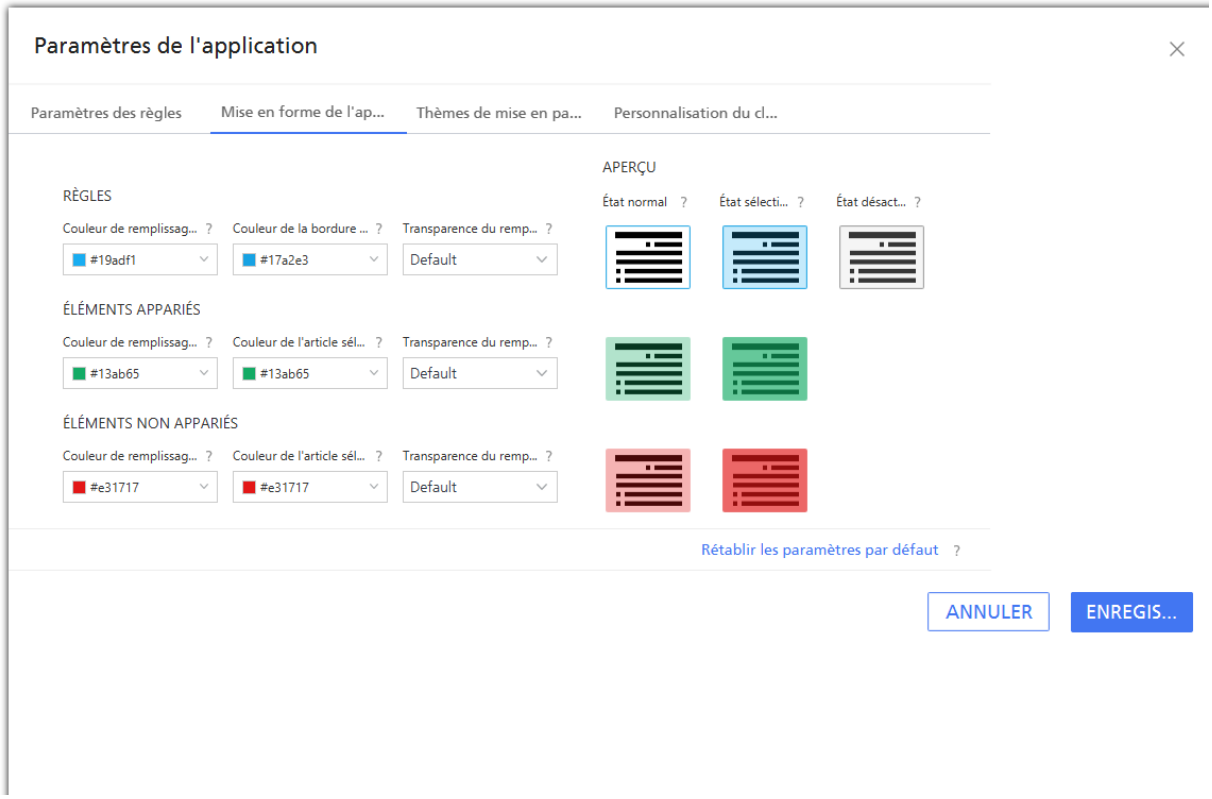
   Lorsque vous créez une nouvelle règle, les valeurs par défaut de x, y, largeur et hauteur sont remplacées dans les paramètres de la règle. Lorsque vous créez une table à l'aide du générateur de table, les propriétés x, y, largeur et hauteur des règles, ainsi que les valeurs exporter sous le format : x, y, largeur, hauteur issues des règles enfants, sont remplacées par l'algorithme qui définit la table.

Création de styles

Vous pouvez appliquer différents styles à vos règles et à vos éléments. Utilisez les thèmes existants ou créez votre propre thème personnalisé. Un thème personnalisé est utilisé comme style par défaut pour toutes les règles de mise en forme.

Pour configurer les paramètres de mise en forme :

1. 1. Cliquez sur l'onglet **[Modifier]** dans la barre de menu.
2. Accédez aux **Paramètres de l'application**.



3. Dans l'onglet **Mise en forme de l'application**, vous pouvez personnaliser la couleur de remplissage de l'élément, la couleur de la bordure et la couleur des éléments sélectionnés, ainsi que la transparence des règles, des éléments appariés et des éléments non appariés.

   Une fois que vous avez enregistré vos modifications et appliqué le thème, celles-ci s'affichent dans votre document. Par exemple, l'image ci-dessous montre la couleur personnalisée de l'arrière-plan.

   Remarque

   Il s'agit d'une personnalisation générale applicable à toutes les règles. Si vous souhaitez personnaliser chaque règle séparément, veuillez suivre les étapes décrites dans la section **Thèmes de mise en page** ci-dessous.

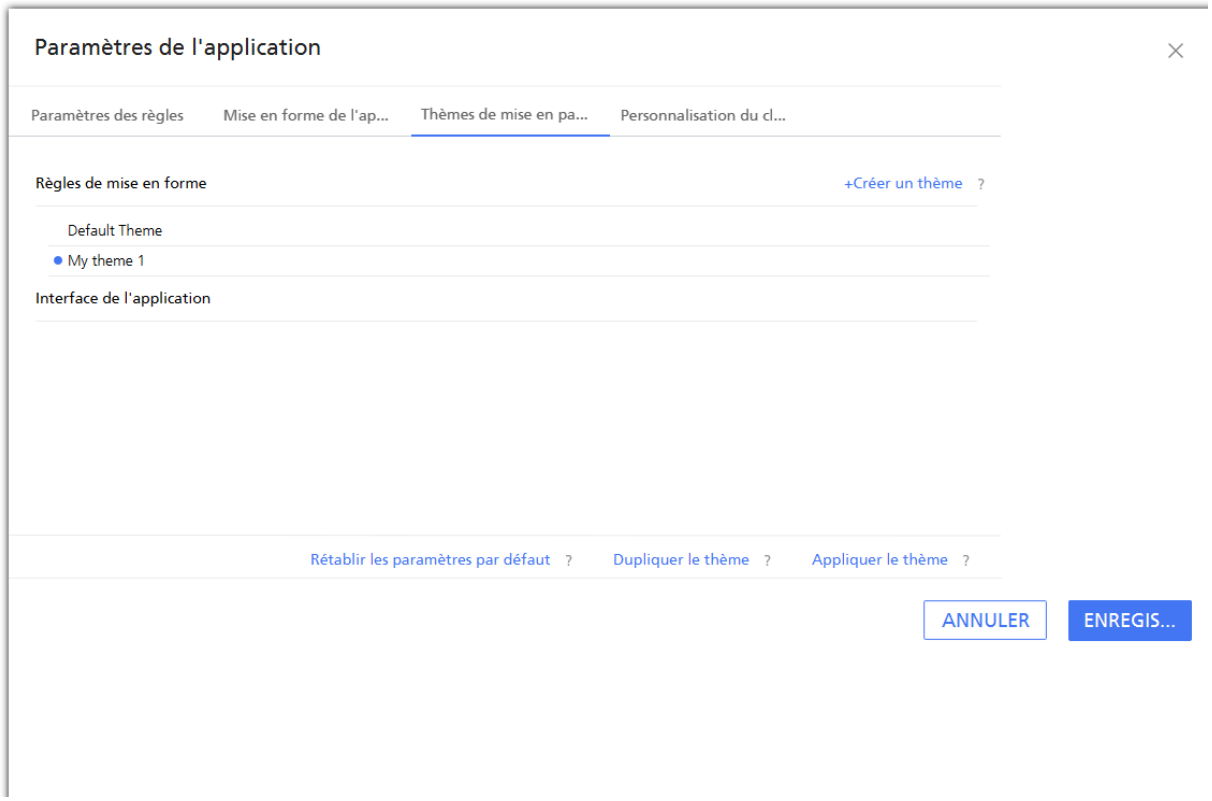
   Vous pouvez revenir aux paramètres par défaut en cliquant sur **Rétablir les paramètres par défaut** → **Enregistrer**.

Création ou modification de thèmes

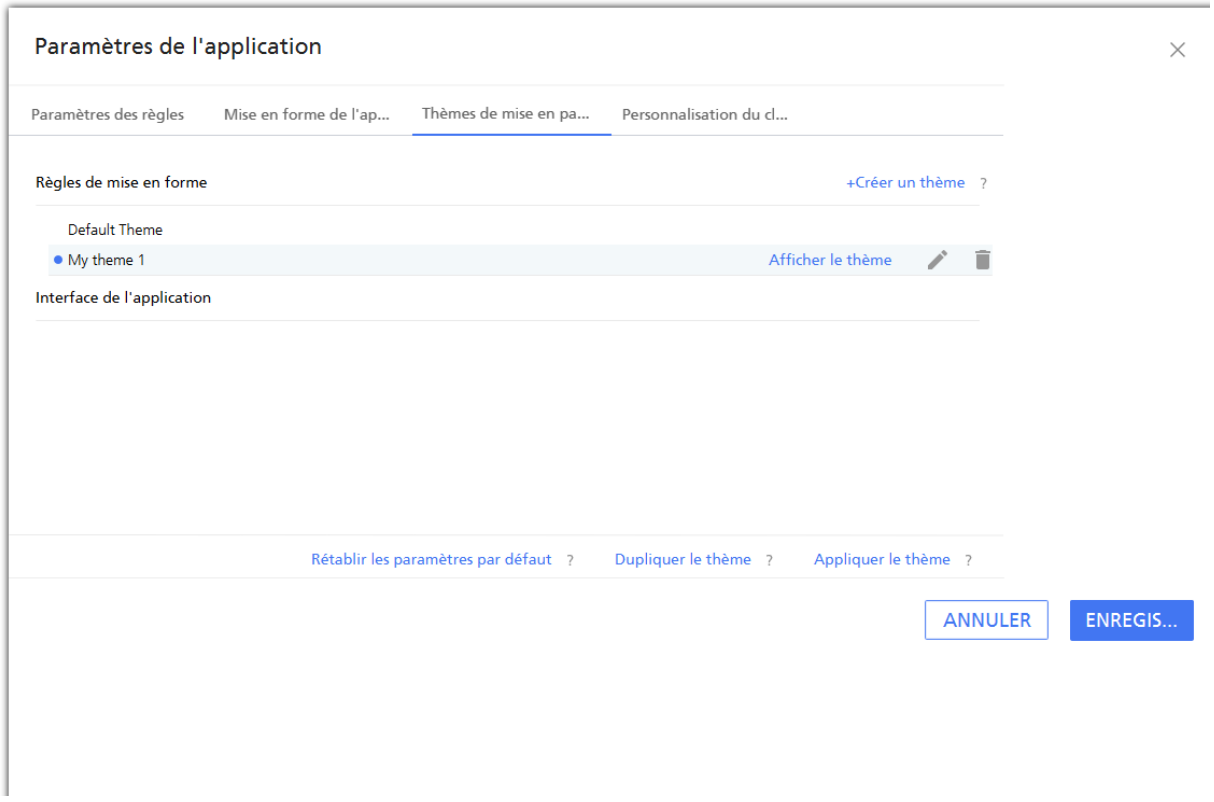
Vous pouvez configurer chaque règle individuellement et choisir le style de leur représentation graphique dans l'interface utilisateur. Vous pouvez définir le comportement de chaque règle en mode d'affichage graphique.

Pour personnaliser vos règles :

1. Accédez à la barre de menu et cliquez sur l'onglet **[Modifier]**.
2. Rendez-vous sur **[Paramètres de l'application]**, puis cliquez sur l'onglet **Thèmes de mise en page**.



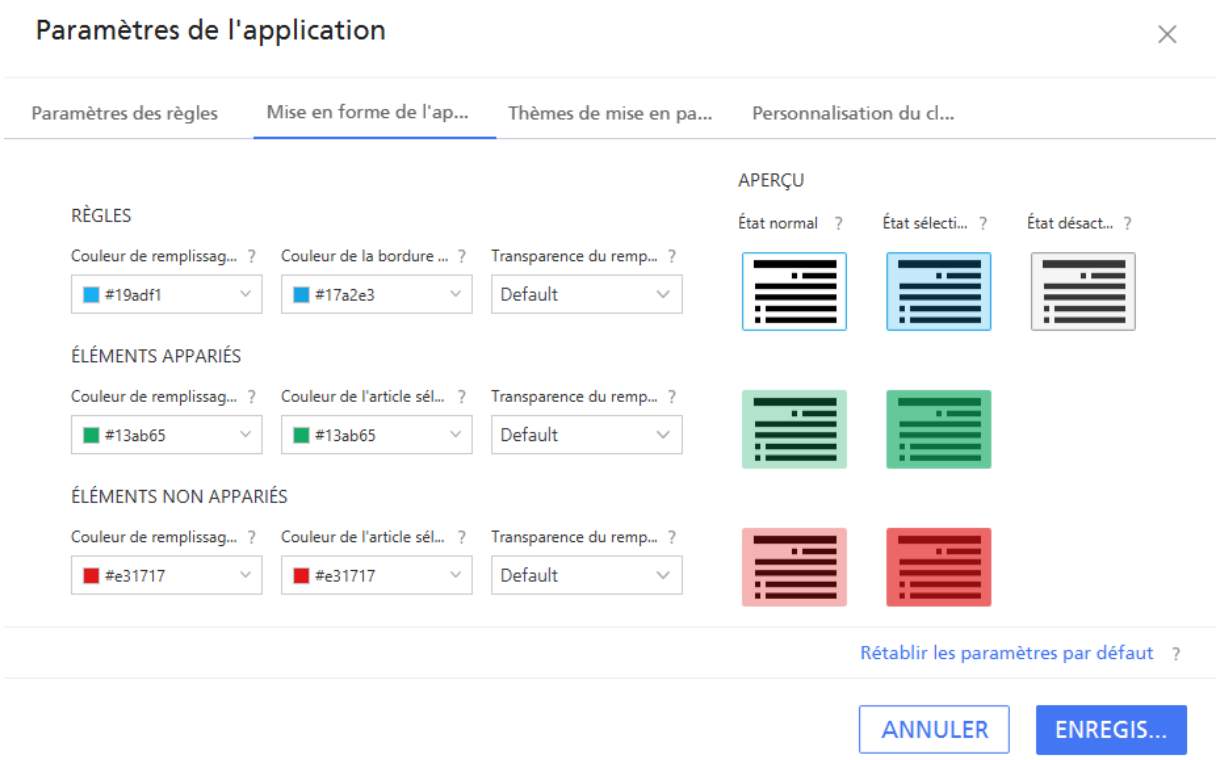
3. Cliquez sur **Créer un thème** pour créer un nouveau thème.
4. Si vous disposez déjà d'un thème, cliquez sur , l'icône **[Modifier]**, pour le personnaliser.



5. Pour consulter les règles, rendez-vous dans l'onglet **Règles de mise en forme**.

6. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur chaque règle pour la personnaliser, par exemple en modifiant la couleur de remplissage, la couleur de bordure ou la transparence du remplissage. La règle que vous modifiez sera mise en surbrillance afin de vous permettre de mieux visualiser votre sélection.

   Dans le coin inférieur gauche, vous pouvez voir l'aperçu de la mise en forme pour chaque état de la règle, une fois la personnalisation terminée.



7. Cliquez sur **Enregistrer**.
8. Dans la section **Thèmes de mise en page**, sélectionnez le thème, puis cliquez sur **Appliquer le thème**.

   Le thème actuellement utilisé est signalé par un point bleu. Les modifications sont appliquées au document actuel.

   Remarque

   Vous pouvez effectuer d'autres opérations dans la section **Thème de mise en page**. Par exemple, vous pouvez supprimer un thème, rétablir les paramètres par défaut ou dupliquer un thème.

Raccourcis clavier

Vous pouvez utiliser ces raccourcis clavier pour effectuer diverses opérations :

Onglet Fichier:

Description	Touches de raccourci
[Nouveau]	Ctrl + N
[Ouvrir]	Ctrl + O
[Enregistrer]	Ctrl + S
[Enregistrer sous]	Ctrl + Alt + S
[Fermer]	Ctrl + W
[Ajouter un PDF]	Ctrl + Alt + P
[Ajouter un dossier]	Ctrl + Alt + Maj + P
[Ajouter une macro]	Ctrl + Alt + M
[Exporter le fichier de contrôle]	Ctrl + E
[Exporter PDF unique]	Ctrl + Maj + E
[Exporter PDF par lots]	Ctrl + Maj + B

Onglet Modifier :

Description	Touches de raccourci
[Annuler]	Ctrl + Z
[Rétablir]	Ctrl + Y
[Supprimer]	Suppr.

Insérer une feuille d'onglets :

Description	Touches de raccourci
[Ajouter un en-tête]	H
[Ajouter un pied de page]	F
[Ajouter un paragraphe]	P
[Ajouter une référence]	Ctrl + Maj + R
[Ajouter un titre]	;
[Ajouter un lien]	L
[Ajouter une liste de notes de fin de bloc]	Ctrl + Alt + N
[Ajouter une liste de blocs]	Ctrl + Alt + B
[Ajouter LignesDeBloc]	B
[Ajouter ParagraphesDeBloc]	[
[Ajouter une figure]	]

Description	Touches de raccourci
[Ajouter un artefact]	A
[Ajouter une région]	R
[Ajouter GroupeRépétitif]	G
[Ajouter une condition]	C
[Ajouter une ancre]	W
[Ajouter une règle de macro]	M
[Ajouter Définir une variable (sans contour)]	S
[Ajouter une liste]	Q
[Ajouter une liste]	E
[Ajouter le corps d'un élément de liste]	Y
[Ajouter une étiquette]	U
[Ajouter un groupe d'éléments de liste]	I
[Ajouter une liste de notes]	O
[Ajouter une note]	N
[Ajouter une table standard]	T
[Ajouter une table manuelle]	K
[Ajouter des données de table]	D
[Ajouter une ligne de table]	J
[Ajouter un en-tête de colonne]	Z
[Ajouter un en-tête de ligne de table]	X

Barre d'outils de navigation :

Description	Touches de raccourci
[Afficher/Masquer la règle]	Ctrl + R
[Afficher/Masquer le panneau flottant]	Ctrl + F
[Zoom agrandissement]	Ctrl + pavé numérique +
[Zoom réduction]	Ctrl + pavé numérique -
[Ajuster à la largeur]	Alt + W
[Page entière]	Alt + Maj + W
[Page suivante]	Ctrl + Flèche droite

Description	Touches de raccourci
[Page précédente]	Ctrl + Flèche gauche
[Valider PDF unique]	F5
[Valider plusieurs PDF]	F6

Application :

Description	Touches de raccourci
[Aide]	F1
[À propos de]	Ctrl + A
[Minimiser]	Ctrl + Maj + pavé numérique +
[Maximiser]	Ctrl + Maj + pavé numérique -
[Fermer]	Maj + Échap

Affichage des règles :

Description	Touches de raccourci
[Ajouter un point d'arrêt]	Ctrl + F9
[Ajouter Définir une variable (contour)]	S
[Effacer tous les filtres]	Alt + Maj + F
[Copier]	Ctrl + C
[Couper]	Ctrl + X
[Coller]	Ctrl + V
[Coller la règle après]	Ctrl + Alt + V
[Coller la règle avant]	Ctrl + Alt + Maj + V
[Renommer une variable]	Alt + Maj + R
[Activer/Désactiver la règle]	Alt + E
[Afficher/Masquer la règle]	Alt + O
[Exporter vers]	Ctrl + Maj + C
[Créer une macro]	Ctrl + M
[Modifier une variable]	Ctrl + Alt + R
[Ajouter Définir une variable (contour)]	S
[Modifier la condition]	Ctrl + Alt + C
[Afficher/masquer le filtre des règles]	Ctrl + Alt + Maj + F

Description	Touches de raccourci
[Afficher/Masquer toutes les règles]	Alt + S
[Activer/désactiver le point d'arrêt]	F9

Affichage des macros :

Description	Touches de raccourci
[Exporter une macro]	Ctrl + Alt + E
[Déplacer une macro]	Ctrl + Maj + M
[Modifier une macro]	Ctrl + Maj + Alt + E
[Supprimer la définition d'une macro]	Retour arrière
[Afficher les paramètres du fichier de macros]	Ctrl + Maj + S
[Supprimer le fichier de macros]	Ctrl + Maj + Alt + U

Affichage des fichiers :

Description	Touches de raccourci
[Réassocier le PDF]	Ctrl + Alt + F
[Réassocier le PDF à partir du dossier]	Ctrl + Maj + F
[Afficher les paramètres du PDF]	Alt + Maj + S
[Retirer PDF]	Ctrl + Maj + U

Fenêtre de validation :

Description	Touches de raccourci
[Afficher/Masquer les éléments appariés]	Ctrl + 1
[Afficher/Masquer les éléments non appariés]	Ctrl + 2
[Afficher/Masquer les images vectorielles]	Alt + Maj + V

Débogage de validation :

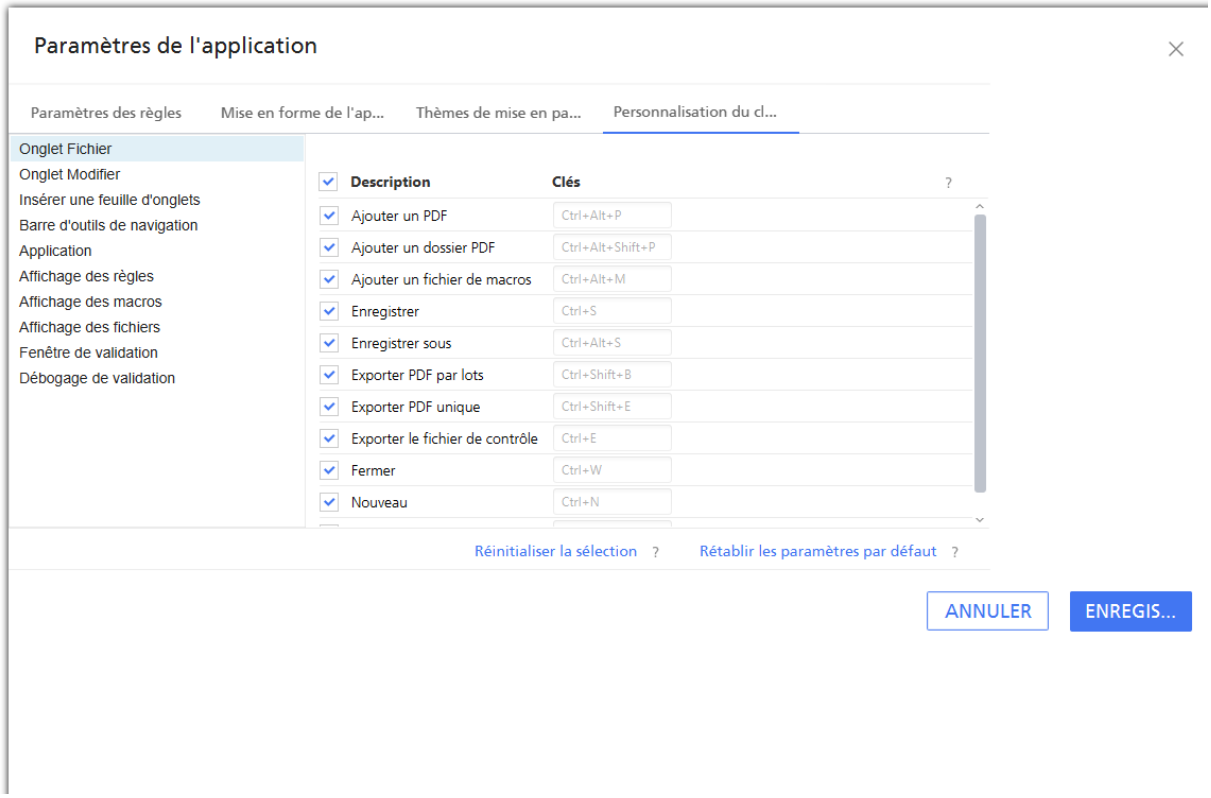
Description	Touches de raccourci
[Continuer]	Ctrl + F11
[Pas à pas détaillé]	F8
[Pas à pas principal]	Maj+F8
[Arrêter]	Maj+F11

Personnalisation des raccourcis clavier

Si vous souhaitez utiliser d'autres raccourcis clavier que ceux par défaut, vous pouvez personnaliser la combinaison de touches pour une opération donnée. Vous pouvez également activer ou désactiver un ou plusieurs raccourcis clavier.

Pour personnaliser un raccourci clavier :

1. Accédez à l'onglet **[Modifier]** dans la barre de menu.
2. Rendez-vous sur **[Paramètres de l'application]** et cliquez sur **[Personnalisation du clavier]**.
3. Sélectionnez un onglet ou une vue dans le volet de navigation de gauche.
4. Sélectionnez la touche de raccourci que vous souhaitez personnaliser, puis cliquez sur , l'**icône [Modifier]**.



5. Saisissez une combinaison de touches correspondant à l'opération sélectionnée.
6. Pour rétablir les paramètres par défaut d'un ou plusieurs raccourcis clavier, assurez-vous que seules les cases correspondant aux raccourcis que vous souhaitez réinitialiser sont cochées, puis cliquez sur **[Réinitialiser la sélection]**.
7. Pour rétablir les paramètres par défaut de tous les raccourcis clavier, cliquez sur **[Rétablir les paramètres par défaut]**.
8. Cliquez sur **[Enregistrer]**.

6. Utilisation des fichiers de macros

- **Ajout de règles de macros au projet**
- **Création de définitions de macros**
- **Validation des macros**

Vous pouvez importer un fichier de macro situé sur votre ordinateur dans un projet existant. Une liste de définitions de macros est un fichier XML qui contient les règles destinées à être réutilisées plusieurs fois au sein d'un même fichier de contrôle ou d'un autre fichier de contrôle.

Pour importer un fichier de macro dans un projet :

1. Dans la barre de menu, sélectionnez **[Fichier]**.
2. Dans la section **[Fichiers]**, cliquez sur , l'icône **[Ajouter une macro]**.
3. Dans la boîte de dialogue **[Ajouter une macro]**, recherchez le fichier de macro que vous souhaitez ajouter, sélectionnez-le, puis cliquez sur **[Ouvrir]**.

ou

Vous pouvez également ajouter des fichiers de macros en cliquant sur +, situé en haut de la section **[MACROS]**, à droite.

Pour plus d'informations, voir Macros, page 22.

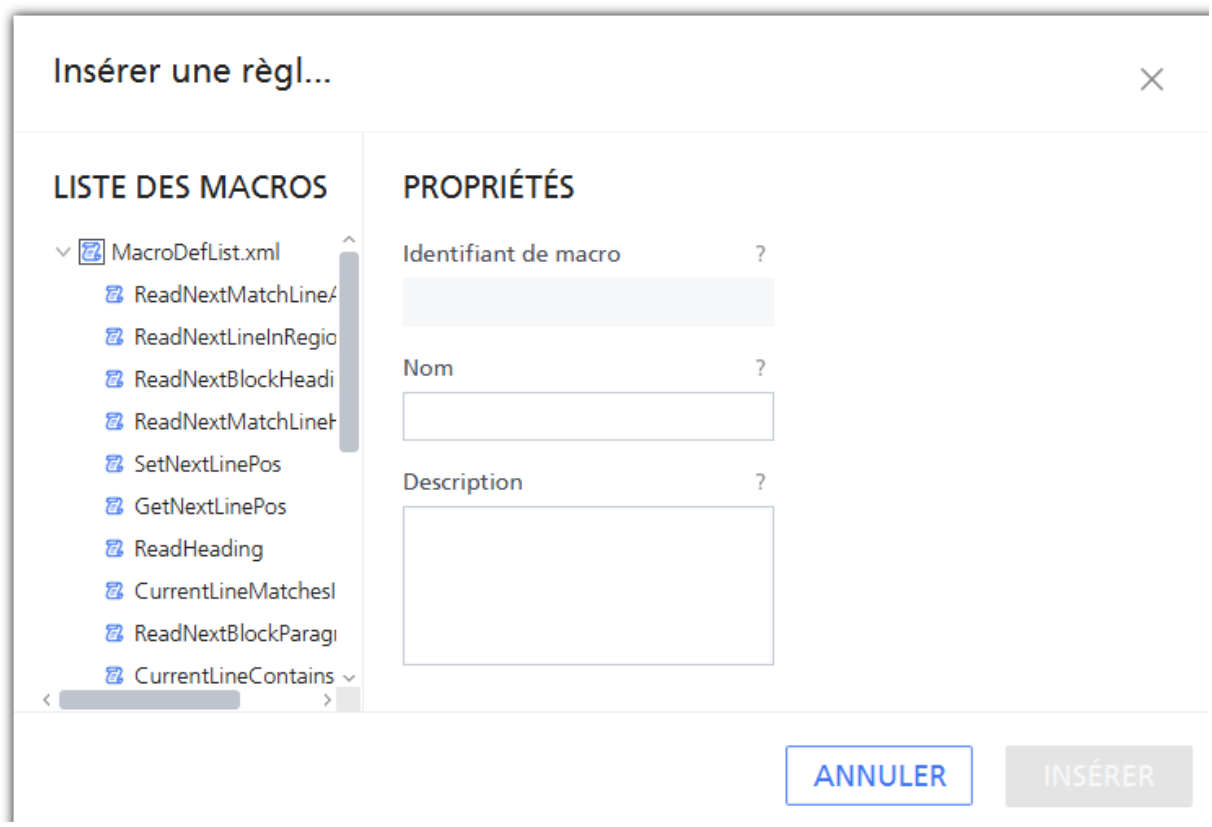
Ajout de règles de macros au projet

Pour ajouter des règles de macros à un projet :

1. Accédez à l'onglet **[Insérer]** et sélectionnez **[Macro]** dans la catégorie **[Structure]** pour insérer des macros dans le projet.
2. Sélectionnez la zone de contenu pour définir une région rectangulaire ou carrée.



3. Modifiez les propriétés à partir de la boîte de dialogue **[Insérer une règle de macro]**.



La section **[LISTE DES MACROS]** située à gauche de la boîte de dialogue affiche la liste des définitions de macro issues du fichier XML de macros importés, tandis que la section **[PROPRIÉTÉS]** de la boîte de dialogue vous permet de configurer les propriétés de chaque définition de macro.

Pour configurer une propriété de définition de macro :

1. Dans la partie gauche de la boîte de dialogue, dans la section **[LISTE DES MACROS]**, recherchez la définition de macro que vous souhaitez ajouter, puis sélectionnez-la.
2. Modifiez la propriété de la règle de macro.

   Les propriétés situées à gauche de la section **[PROPRIÉTÉS]**, **Identifiant de macro**, **Nom** et **Description**, sont disponibles pour toutes les définitions de macro, tandis que celles situées à droite varient en fonction de la définition de macro que vous sélectionnez.

   - **Identifiant de macro** : champ en lecture seule.

     Remarque

     – Le champ **Identifiant de macro** est renseigné automatiquement, en fonction de la définition de macro que vous sélectionnez.
   - **Nom** : champ facultatif.
   - **Description** : champ facultatif.

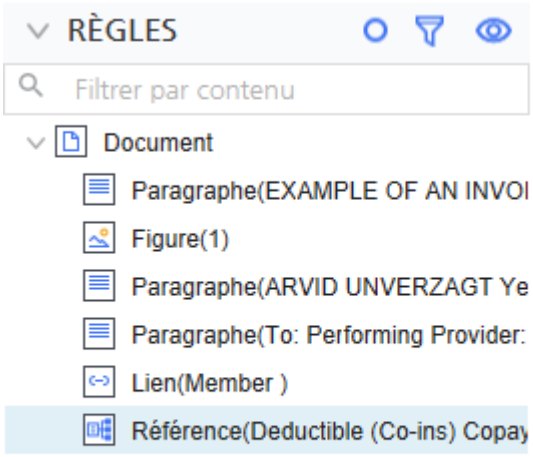
     Remarque

     – Les informations relatives au **Nom** et à la **Description** ne s'affichent pas dans le fichier de contrôle.

3. Cliquez sur **[INSÉRER]**.

Règles de macros

Une fois que vous avez ajouté des règles de macros au projet, vous pouvez y accéder depuis la section **[RÈGLES]**.



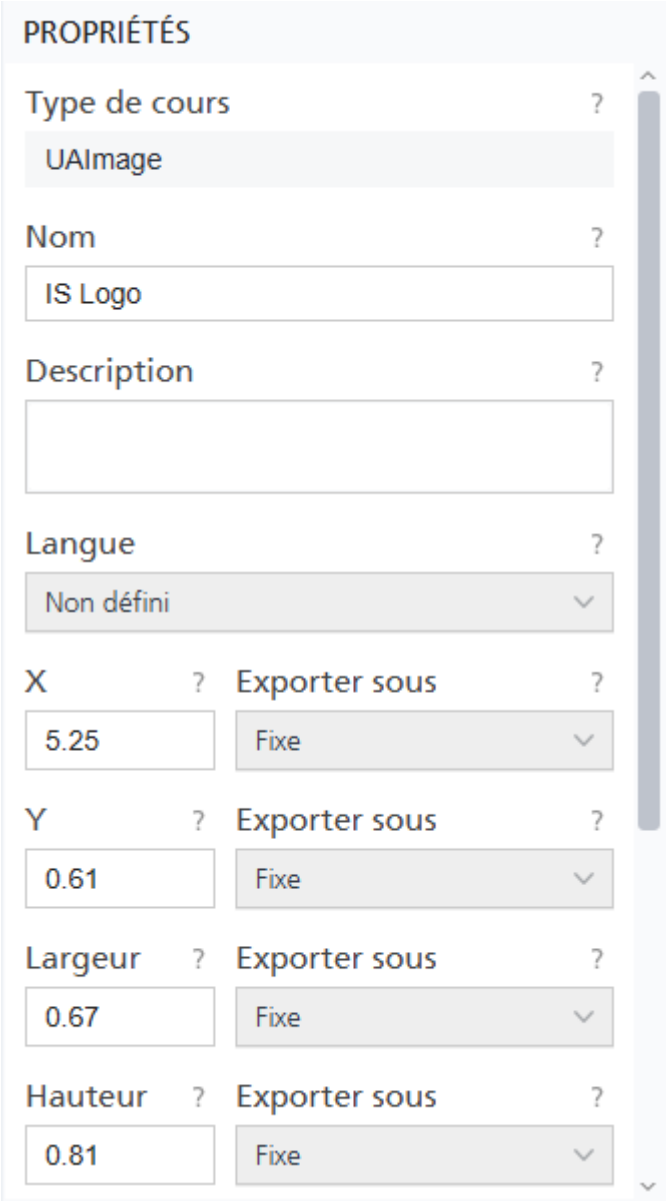
Remarque

- Pour déplacer une règle de macro vers un nouvel emplacement, vous pouvez la glisser-déposer.
- Vous pouvez également sélectionner plusieurs règles, puis ajouter une règle de macro aux règles sélectionnées.
- Il est possible d'ajouter plusieurs règles de macro sous une même règle.
- Pour déplacer une règle de macro sous une autre règle, sélectionnez la règle de macro, puis faites-la glisser et déposez-la à son nouvel emplacement.

Modification des propriétés de définition de macro

Une fois la définition de macro créée, vous pouvez modifier ses propriétés à l'aide de la section **[PROPRIÉTÉS]** située à droite de l'écran.

La section **[PROPRIÉTÉS]** affiche les mêmes informations personnalisées que la boîte de dialogue **[Insérer une règle de macro]**.



Champs en lecture seule :

- **Type de cours** : défini automatiquement lors de la **Définition de macro**.
- **Nom de la macro** : reprend le nom de la définition de macro sélectionnée dans la boîte de dialogue **[Insérer une règle de macro]**.

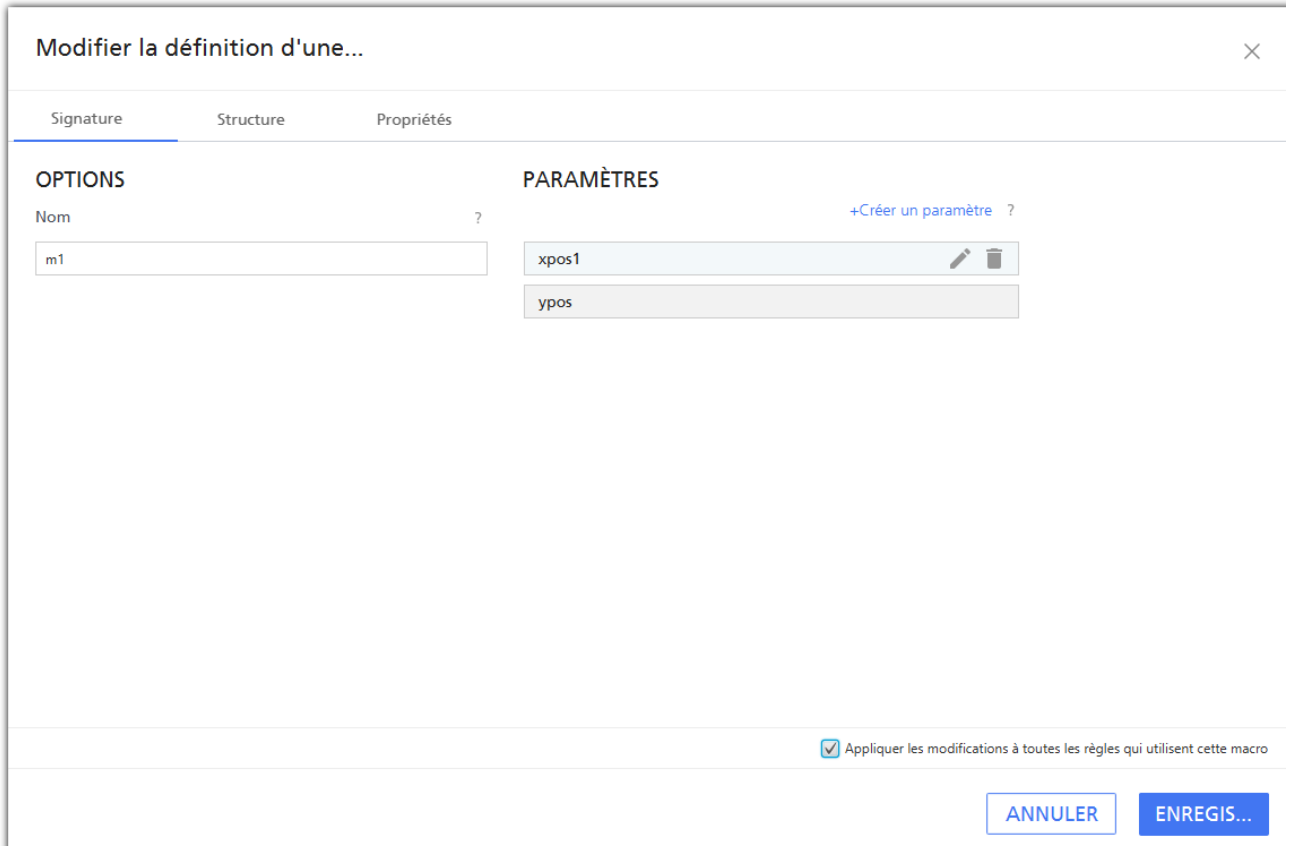
Remarque

- La liste des propriétés des macros peut varier en fonction de la définition de macro.

Vous pouvez également modifier les propriétés de la définition de macro en suivant les étapes suivantes :

1. Dans la partie gauche de la boîte de dialogue, dans la section **[LISTE DES MACROS]**, recherchez la définition de macro que vous souhaitez modifier.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la définition de macro, puis sélectionnez **[Modifier]**.

3. Si vous modifiez l'un des paramètres de la macro, vous avez la possibilité d'appliquer cette modification à toutes les règles qui utilisent cette macro en particulier, en activant l'option **[Appliquer les modifications à toutes les règles qui utilisent cette macro]**.



Création de définitions de macros

La boîte de dialogue **[Créer une définition de macro]** vous permet de créer manuellement des définitions de macros pour des règles spécifiques.

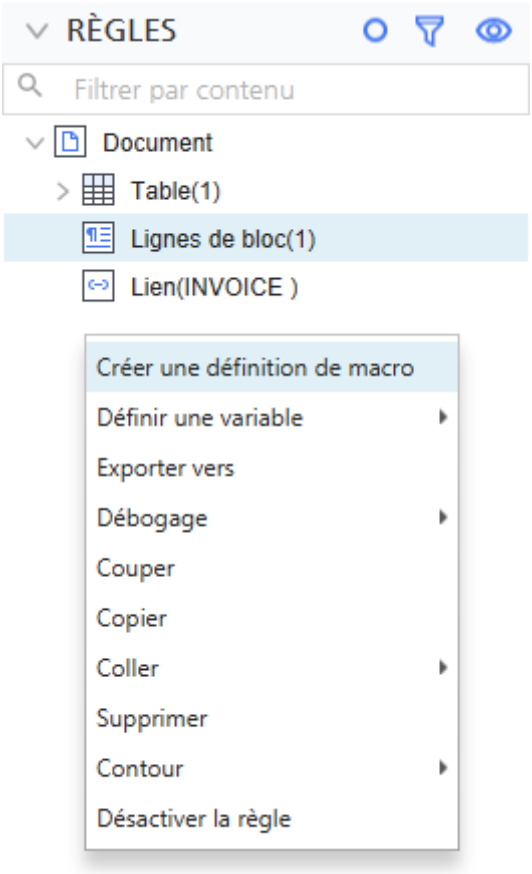
Pour créer des définitions de macros :

1. Accédez au panneau **[RÈGLES]** et sélectionnez la règle à laquelle vous souhaitez appliquer les définitions de macros.

   Remarque

   - Pour sélectionner plusieurs règles, maintenez la touche **Ctrl** enfoncée et cliquez sur chacune des règles que vous souhaitez sélectionner.

2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur les règles et sélectionnez l'option **[Créer une définition de macro]** dans la liste.



3. Modifiez la boîte de dialogue **[Créer une définition de macro]**.

   Signature



Dans la section **[OPTIONS]**, saisissez un nom d'affichage pour la définition de macro dans le champ **[Nom]**. Veuillez saisir jusqu'à 64 caractères.

- Si aucun nom n'est saisi, le système vous invite à en saisir un avant de pouvoir créer la définition de macro.
- Si vous saisissez un nom identique à celui d'une définition de macro existante, le système vous invite à choisir un autre nom, car celui-ci est déjà utilisé.

Remarque

– Le nom de la définition de macro s'affiche dans la section **[Règles de macros]**, située à droite de l'écran. Pour plus d'informations, voir Macros, page 22.

Dans la section **[PARAMÈTRES]**, cliquez sur **[+Créer un paramètre]** pour personnaliser les noms des paramètres. Veuillez saisir jusqu'à 64 caractères.

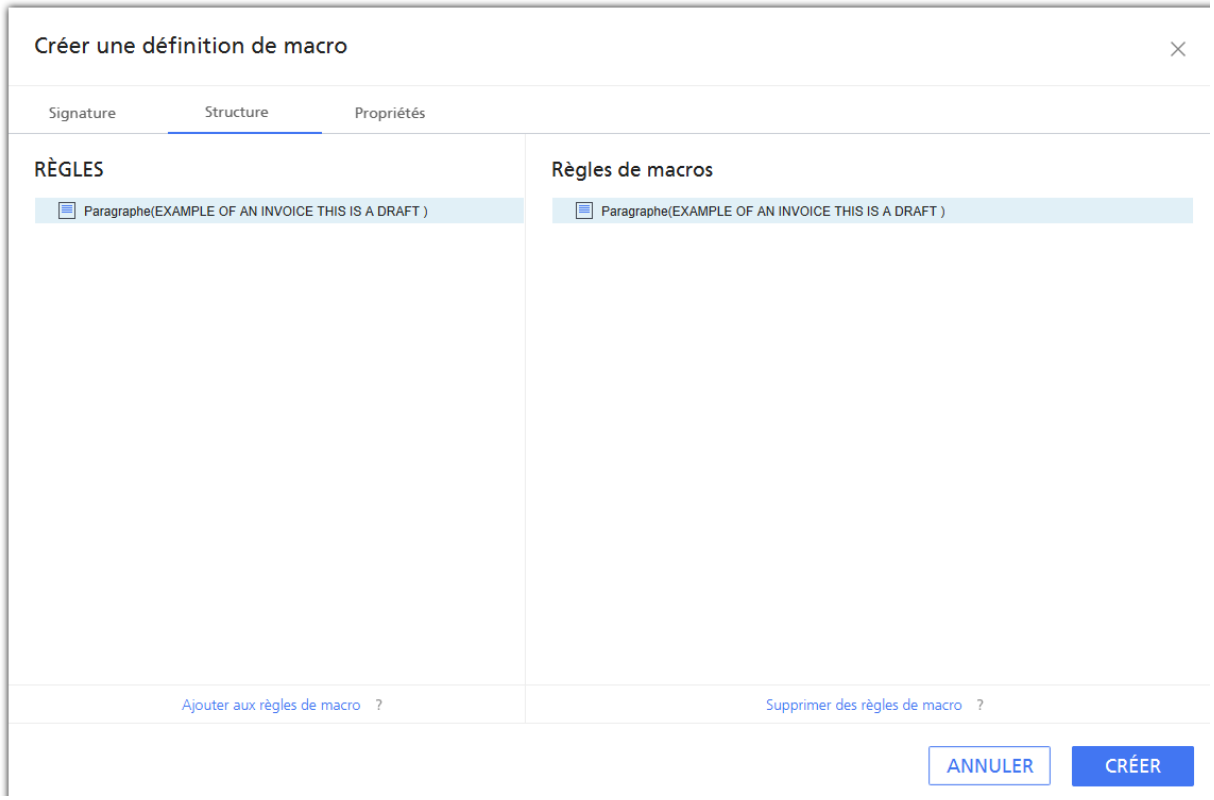
Les paramètres obtenus s'affichent dans le champ **[PARAMÈTRES]** situé à droite de l'écran. Pour modifier un paramètre, sélectionnez-le puis cliquez sur ; vous pouvez ensuite enregistrer vos modifications en cliquant sur . Pour supprimer vos modifications, cliquez sur . Vous pouvez également supprimer un paramètre en le sélectionnant, puis en cliquant sur .

Remarque

Si vous renommez un paramètre, la modification s'appliquera à toutes les règles de macros qui utilisent ce paramètre.

Si vous supprimez un paramètre, celui-ci sera supprimé de toutes les règles de macros auxquelles il était associé.

Structure



[Ajouter aux règles de macros] : déplace une règle de la section **[RÈGLES]** vers la section **[Règles de macros]**.

Vous pouvez également déplacer une règle de la section **[RÈGLES]** vers la section **[Règles de macros]** en utilisant l'option **[Ajouter aux règles de macro]** du menu contextuel. Vous pouvez déplacer une règle autant de fois que nécessaire, en fonction de vos besoins.

[Supprimer des règles de macro] : supprime une règle de la liste **[des règles de macros]**.

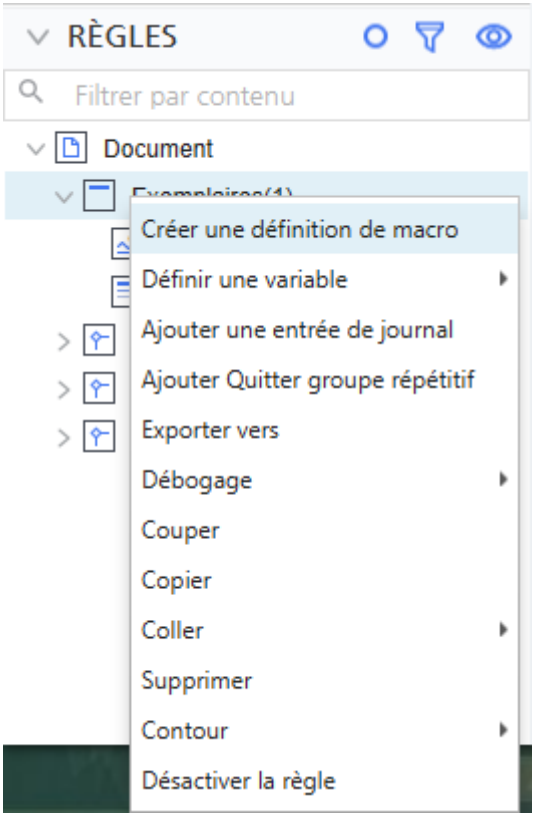
Vous pouvez également supprimer une règle de la section **[Règles de macros]** à l'aide de l'option **[Supprimer des règles de macro]** du menu contextuel.

Le menu contextuel vous permet également d'activer ou de désactiver une règle.

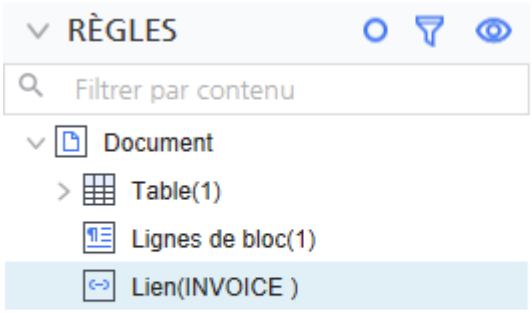
Sélectionnez la règle de définition de macro dans la section **[RÈGLES]**.

- Si vous sélectionnez une règle parente pour créer une définition de macro, la règle parente et toutes ses règles enfants sont automatiquement déplacées vers la section **[RÈGLES]**.

  Sélection dans la section [RÈGLES], située à gauche de l'écran

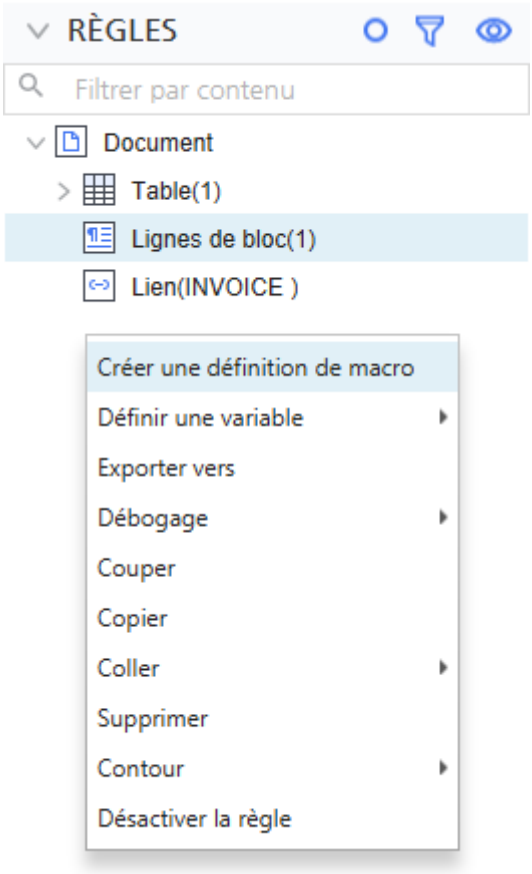


Affichage de la section [RÈGLES] de la boîte de dialogue [Créer une définition de macro]

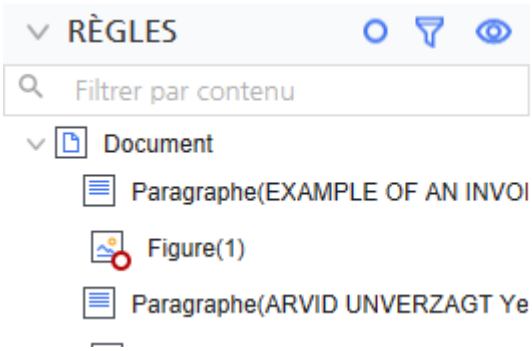


- Si vous sélectionnez à la fois la règle parente et les règles enfants, la section **[RÈGLES]** affichera la règle parente ainsi que la hiérarchie des règles enfants et les règles enfants sélectionnées.

  Sélection dans la section [RÈGLES], située à gauche de l'écran

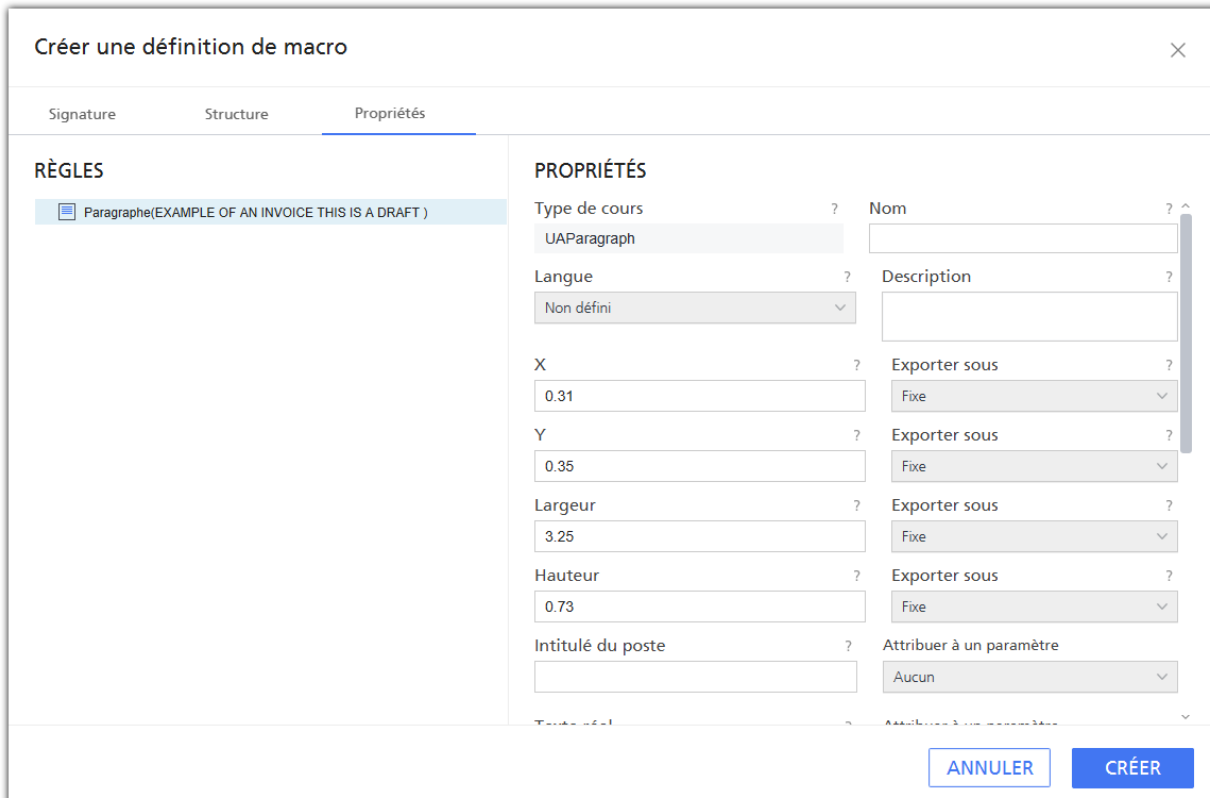


Affichage de la section [RÈGLES] de la boîte de dialogue [Créer une définition de macro]



Le nom de la règle sélectionnée correspond au champ **[Nom]** de la section **[PROPRIÉTÉS]**.

Propriétés



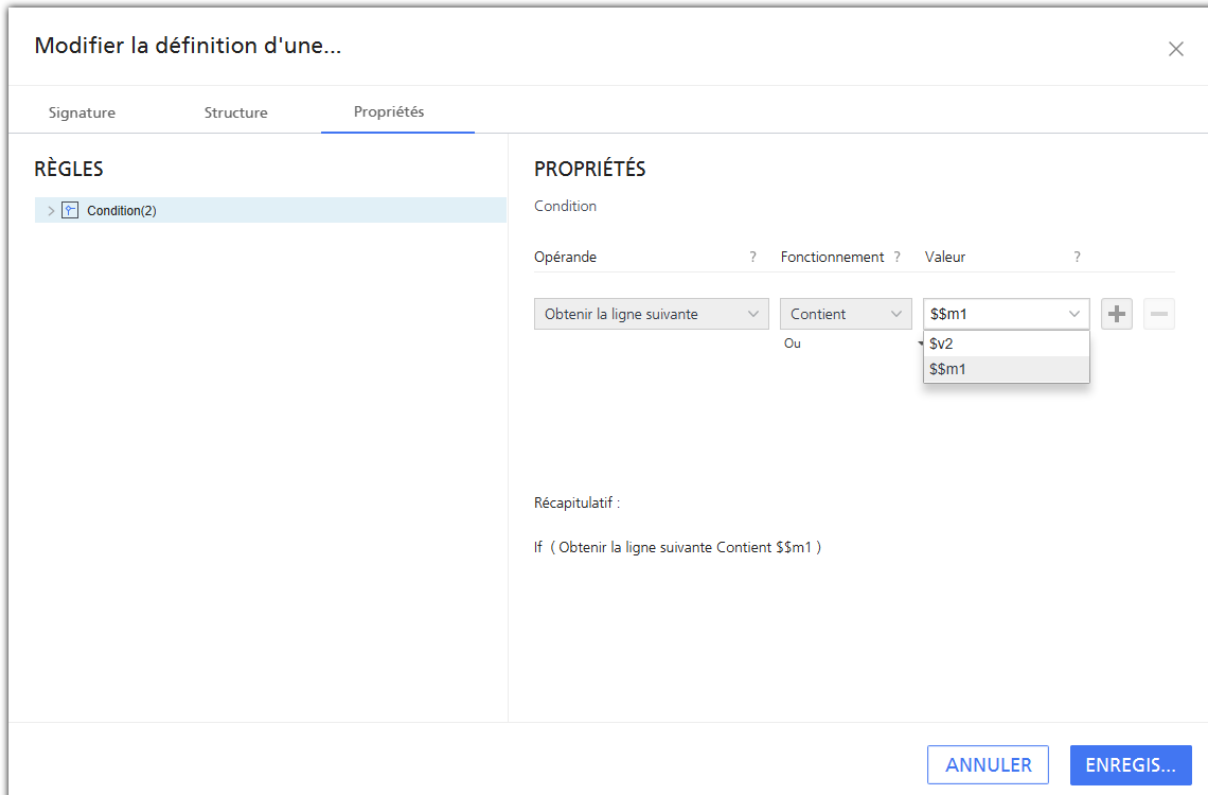
Configurez les options **[Attribuer à un paramètre]** dans la section **[PROPRIÉTÉS]**.

Remarque

- La liste des propriétés peut varier en fonction des propriétés de la règle sélectionnée.
- Les propriétés situées à gauche, dans la section **[PROPRIÉTÉS]**, sont en lecture seule.

Pour utiliser un paramètre de macro à l'intérieur d'une condition, saisissez $$ suivi du nom du paramètre.

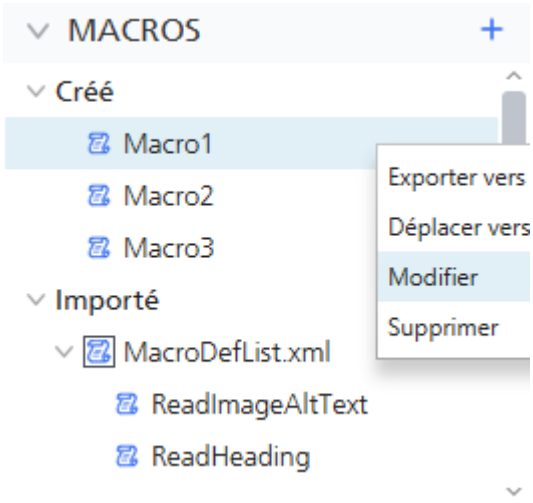
Pour utiliser une variable dans une condition, utilisez $ suivi du nom de la variable.



Pour enregistrer toutes les modifications, cliquez sur **[ENREGISTRER]**.

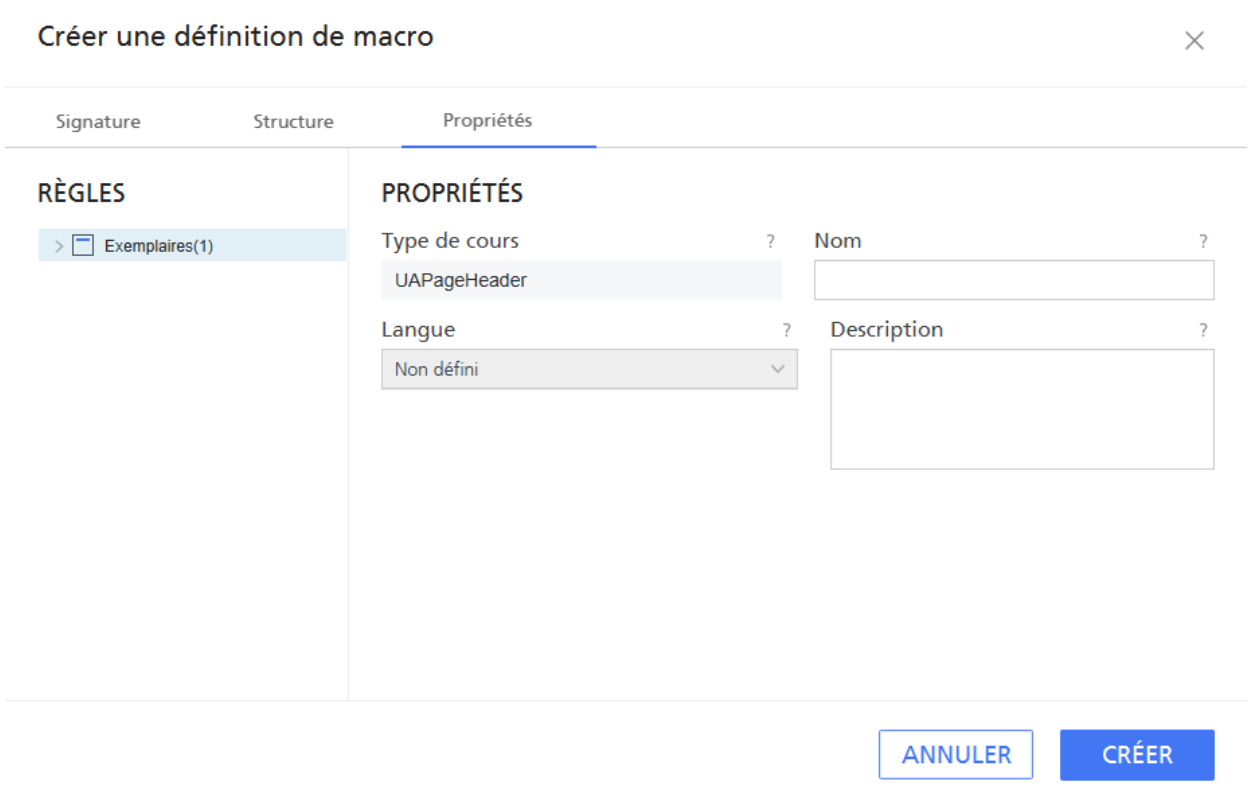
Modification des définitions de macros

Vous pouvez modifier les paramètres et les propriétés des définitions de macros.



Pour modifier la définition de macro :

1. Dans la section **[Créé]**, passez la souris sur la définition de macro que vous souhaitez modifier.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la définition de macro et sélectionnez **[Modifier]** dans le menu pour modifier les paramètres et les propriétés.

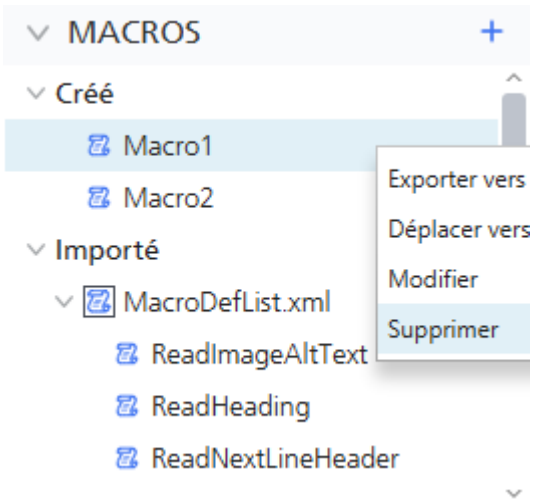


Pour plus d'informations sur les paramètres et les propriétés de la définition de macro, consultez Création de définitions de macros, page 105.

3. Cliquez sur **[ENREGISTRER]**.

Suppression des définitions de macros

Vous pouvez supprimer les définitions de macros de la section **[Créé]**.



Pour supprimer la définition de macro :

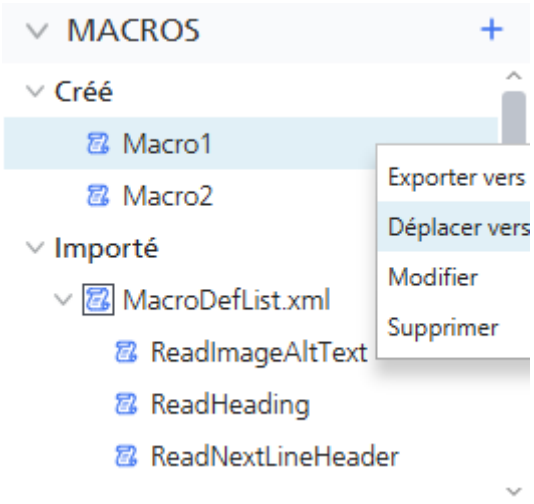
1. Dans la section **[Créé]**, passez la souris sur la définition de macro que vous souhaitez supprimer.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la définition de macro et sélectionnez **[Supprimer]** dans le menu.
   Un message d'avertissement s'affiche.
3. Cliquez sur **[OK]**.
   La définition de macro sélectionnée est supprimée de la section **[Créé]**.

Remarque

- Une fois la définition de macro supprimée, vous ne pourrez plus utiliser cette définition supprimée pour créer de nouvelles macros.
- Toutes les règles de macro créées à l'aide de cette définition de macro ne fonctionneront pas correctement.
  Lorsque vous supprimez une définition de macro référencée dans une règle de macros, un message d'avertissement s'affiche lors de la validation du fichier PDF.

Déplacer des définitions de macro

1. Dans la section **[Créé]**, passez la souris sur la définition de macro que vous souhaitez déplacer.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la définition de macro, puis sélectionnez **Déplacer vers**.



Remarque

- Vous pouvez sélectionner plusieurs définitions de macros avant de les enregistrer.

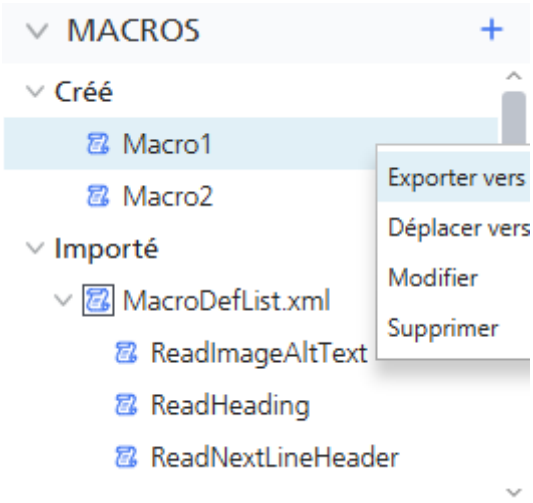
3. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer le fichier de macro**, parcourez les dossiers et sélectionnez un emplacement dans le volet de gauche, puis cliquez sur **Enregistrer**.
   Le fichier de définition des macros est automatiquement déplacé dans le dossier **Importé**, avec toutes les définitions de macros.

Exportation des définitions de macros

Remarque

- Cette fonction est désactivée en mode d'essai. Installez une licence permanente pour activer les fonctions d'exportation.

1. Dans la section **[Créé]**, passez la souris sur la définition de macro que vous souhaitez exporter.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la définition de macro, puis sélectionnez **Exporter vers**.



Remarque

- Vous pouvez sélectionner plusieurs définitions de macros à exporter dans un même fichier de définitions de macros.

3. Dans la boîte de dialogue **Exporter le fichier de macros**, parcourez les dossiers et sélectionnez un emplacement dans le volet de gauche, puis cliquez sur **Enregistrer**.

Exportation des paramètres de macro

Utilisez les paramètres de définition de macro comme valeurs de coordonnées **[Exporter sous]** pour les règles de cette macro.

Lorsque vous créez des paramètres dans l'onglet **[Signature]** de la boîte de dialogue **[Créer une définition de macro]**, ces paramètres apparaissent dans les listes déroulantes **[Exporter sous]** de l'onglet **Propriétés**. Les paramètres sont affichés avec le préfixe `$$` (par exemple, `$$XPos`). Cela vous permet d'attribuer des valeurs dynamiques, déterminées par des paramètres, aux coordonnées X, Y, Largeur ou Hauteur des règles au sein de la définition de macro.

1. Accédez à la section **[RÈGLES]** et sélectionnez les règles que vous souhaitez inclure dans la définition de macro.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la sélection, puis sélectionnez **[Créer une définition de macro]**.

La boîte de dialogue **[Créer une définition de macro]** s'ouvre.

3. Dans l'onglet **[Signature]**, saisissez un nom pour la définition de macro dans le champ **Nom**.
4. Dans la section **[PARAMÈTRES]**, cliquez sur **[+Créer un paramètre]** et saisissez un nom de paramètre pour chaque valeur de coordonnée que vous souhaitez rendre dynamique (par exemple, `xPos`, `yPos`).
5. Cliquez sur l'onglet **[Propriétés]**.
6. Dans la section **[RÈGLES]** de la boîte de dialogue, sélectionnez la règle dont vous souhaitez configurer les coordonnées.
7. Dans la section **[PROPRIÉTÉS]**, cliquez sur la liste **[Exporter sous]** correspondant à la coordonnée que vous souhaitez attribuer (**[X]**, **[Y]**, **[Largeur]** ou **[Hauteur]**).
8. Sélectionnez le paramètre de macro dans la liste.

   Les paramètres créés dans l'onglet **[Signature]** apparaissent dans la liste déroulante avec le préfixe `$$`. Par exemple, un paramètre nommé `xPos` apparaît sous la forme `$$xPos`.
9. Cliquez sur **[CRÉER]**.
   La définition de macro est enregistrée. Les valeurs **[Exporter sous]** attribuées aux règles sont visibles dans le panneau **[PROPRIÉTÉS]**, situé à droite de l'interface principale.

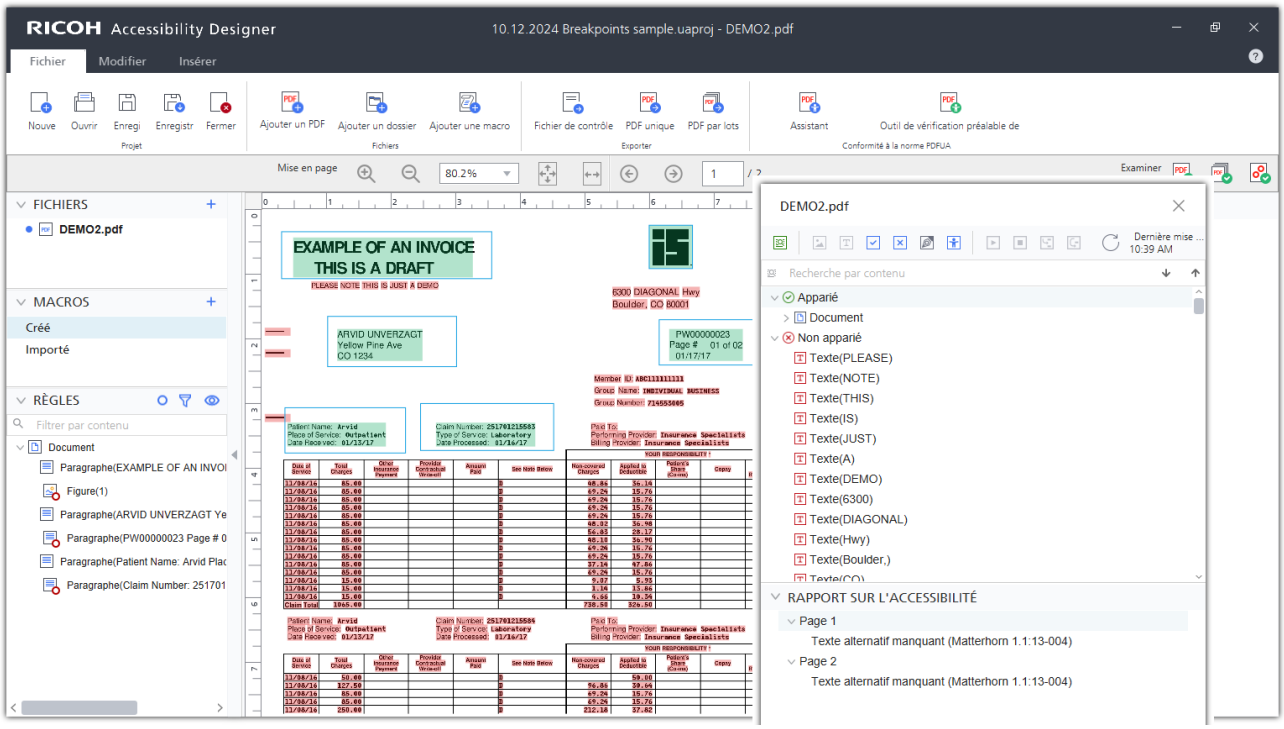
Lorsque vous exportez le projet sous forme de fichier de contrôle, les coordonnées des règles utilisent les valeurs des paramètres de macro au lieu de positions fixes. Cela permet de réutiliser la même définition de macro avec des valeurs de coordonnées différentes dans plusieurs règles de macros.

Remarque

- Vous pouvez également sélectionner les paramètres de macro dans la liste **[Exporter sous]** du panneau **PROPRIÉTÉS** lorsqu'une règle de macro est sélectionnée.

Validation des macros

Les macros n'apparaissent pas dans la fenêtre **[Valider un PDF]**, car la validation ne porte que sur les éléments PDF. Toutefois, la validation affiche un remplacement de nom basé sur le nom de la macro figurant dans la section **[PROPRIÉTÉS]**.



Pour plus d'informations sur la validation des fichiers PDF, consultez Validation du PDF, page 123.

7. Tutoriels

• **Création d'une règle de macro**

Création d'une règle de macro

Ce tutoriel vous propose des instructions étape par étape que vous pouvez suivre pour mieux comprendre le fonctionnement des macros.

Fonctions utilisées dans ce tutoriel :

- **Créer un nouveau projet**
- **Ajouter un fichier PDF**
- **Ajouter un dossier**
- **Ajouter un fichier de définitions de macros**
- **Créer une règle de macro**
- **Modifier les propriétés des règles de macro**
- **Supprimer une règle de macro**
- **Valider une règle de macro**

1. Créer un nouveau projet

Au cours de cette étape, vous allez créer le nouveau projet que vous souhaitez utiliser.

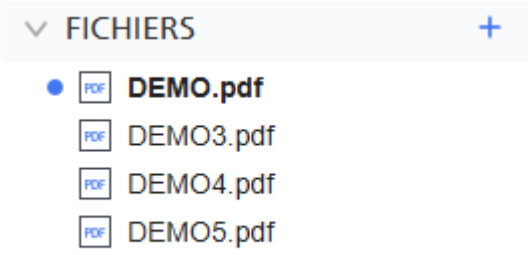
1. Allez sur l'onglet **[Fichier]**.
2. Pour créer un nouveau projet, sélectionnez **[Nouveau]** dans la section **[Projet]**. Pour ouvrir un projet existant, sélectionnez **[Ouvrir]**.

Le nom de projet par défaut généré par le système est Projet 1.

2. Ajoutez un fichier PDF ou un dossier

Au cours de cette étape, vous allez insérer le fichier PDF ou le dossier dans le projet que vous avez créé.

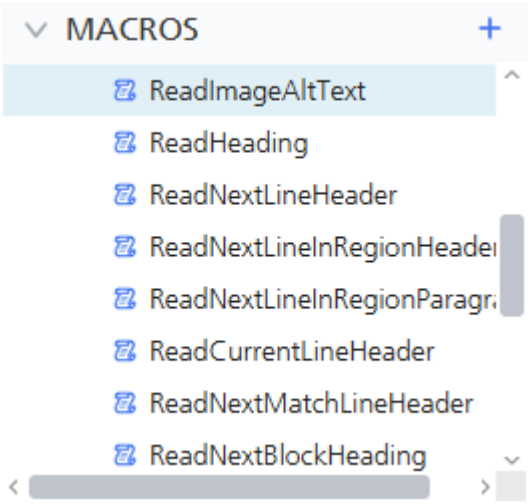
1. Allez sur l'onglet **[Fichier]**.
2. Sélectionnez **[Ajouter un PDF]** ou **[Ajouter un dossier]** pour ajouter un fichier PDF ou un dossier au projet.
3. Dans la boîte de dialogue **[Ajouter un PDF]** ou **[Ajouter un dossier PDF]**, recherchez le fichier PDF ou le dossier que vous souhaitez ajouter, puis cliquez sur **[Ouvrir]** ou **[Sélectionner un dossier]**.
   La liste des fichiers PDF et des dossiers s'affiche dans la section **[FICHIERS]**, située à gauche de l'écran.



3. Ajouter un fichier de définitions de macros

Au cours de cette étape, vous allez ajouter un fichier de définitions de macros au projet.

1. Allez sur l'onglet **[Fichier]**.
2. Sélectionnez **[Ajouter une macro]** pour ajouter un fichier de macro au projet.
3. Dans la boîte de dialogue **[Ajouter une macro]**, recherchez le fichier de définitions de macros que vous souhaitez ajouter, puis cliquez sur **[Ouvrir]**.
   La structure du fichier de définitions de macros s'affiche dans la section **[MACROS]**, à gauche de l'écran.



4. Créer une règle de macro

Au cours de cette étape, vous allez créer une règle de macro.

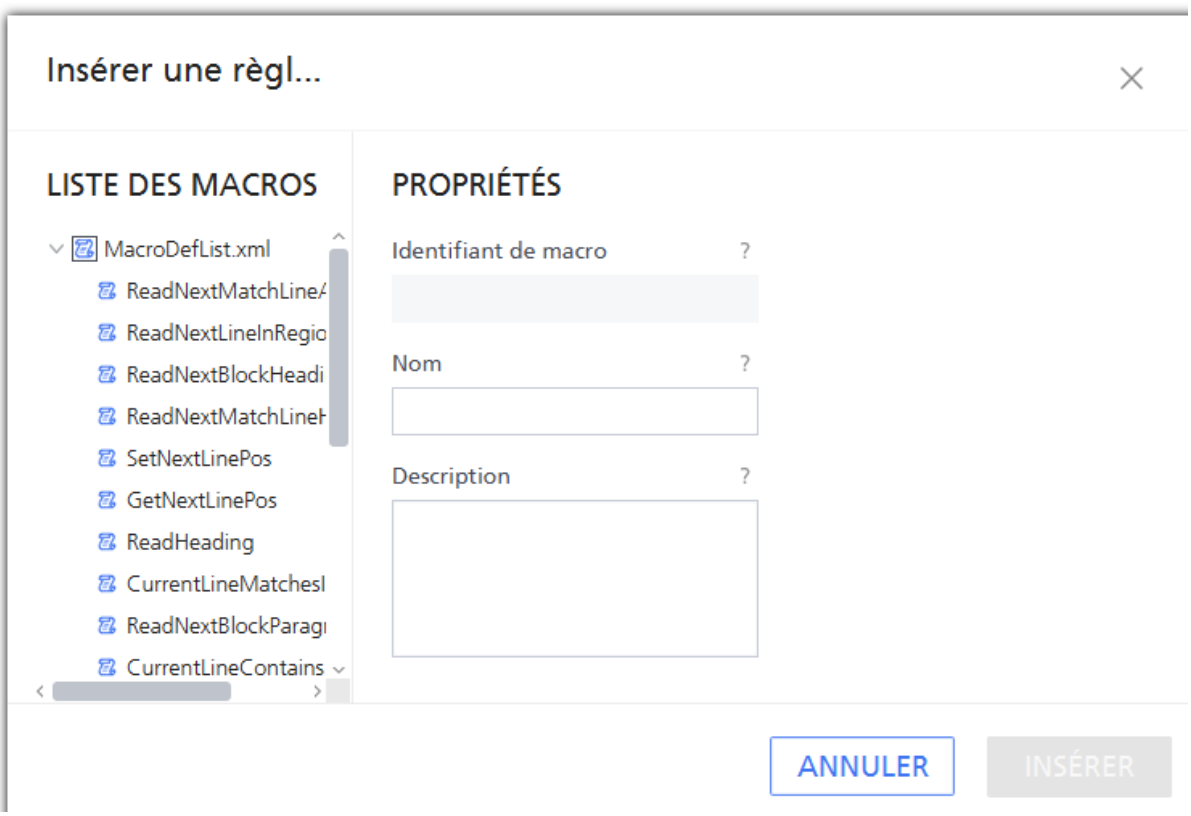
1. Sélectionnez la zone de contenu pour définir une région rectangulaire ou carrée.



2. Accédez à l'onglet **[Insérer]** et sélectionnez **[Macro]** dans la catégorie **[Structure]** pour insérer des macros dans le projet.
3. Dans la boîte de dialogue **[Insérer une règle de macro]**, sélectionnez la définition de macro dans **[LISTE DES MACROS]**, située à gauche de la boîte de dialogue.
4. Configurez les propriétés des macros pour la définition de macro sélectionnée, puis cliquez sur **[INSÉRER]**.

Remarque

- La liste des définitions de macros peut varier en fonction des informations contenues dans le fichier XML de la macro.

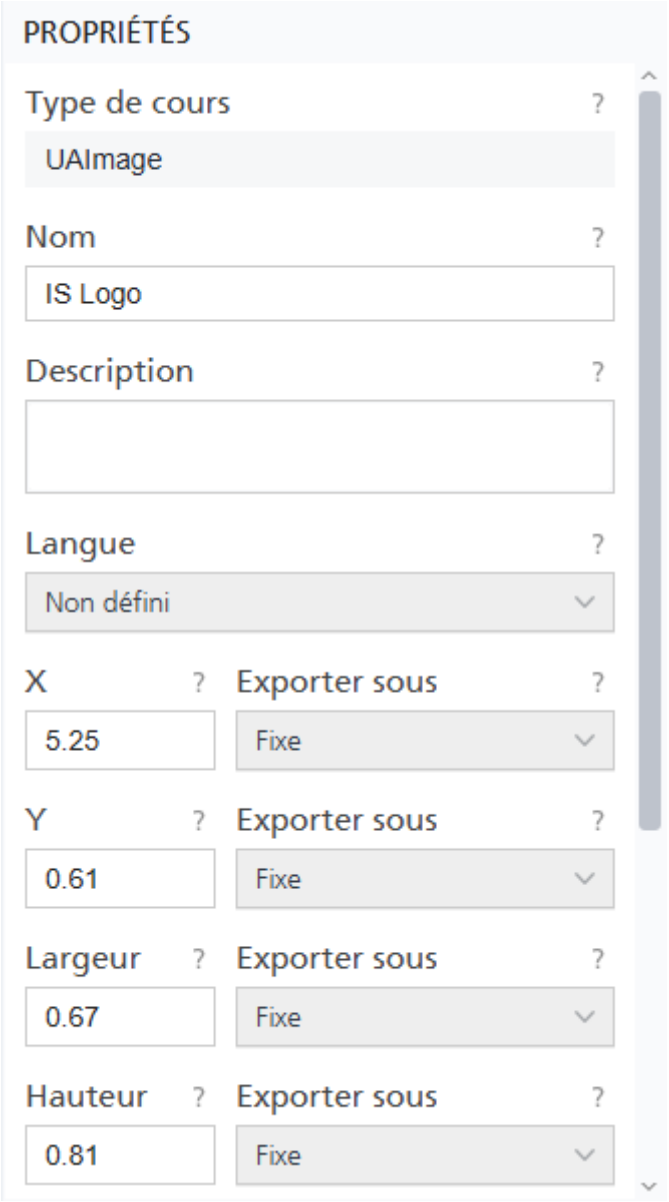


Pour plus d'informations sur les définitions de macros, consultez la rubrique Macros, page 22.

5. Modifier les propriétés de la règle de macro

Au cours de cette étape, vous allez modifier les propriétés des macros déjà créées.

1. Sélectionnez la règle de macro dans la section **[RÈGLES]** située à gauche de l'écran.
2. Rendez-vous dans la section **[PROPRIÉTÉS]** pour modifier les propriétés des macros.



Pour plus d'informations sur les propriétés des macros, consultez la page Modification des propriétés de définition de macro, page 103.

6. Valider une règle de macro

Au cours de cette étape, vous allez valider l'intégralité du document PDF afin de vérifier s'il contient des macros appariées ou non appariées.

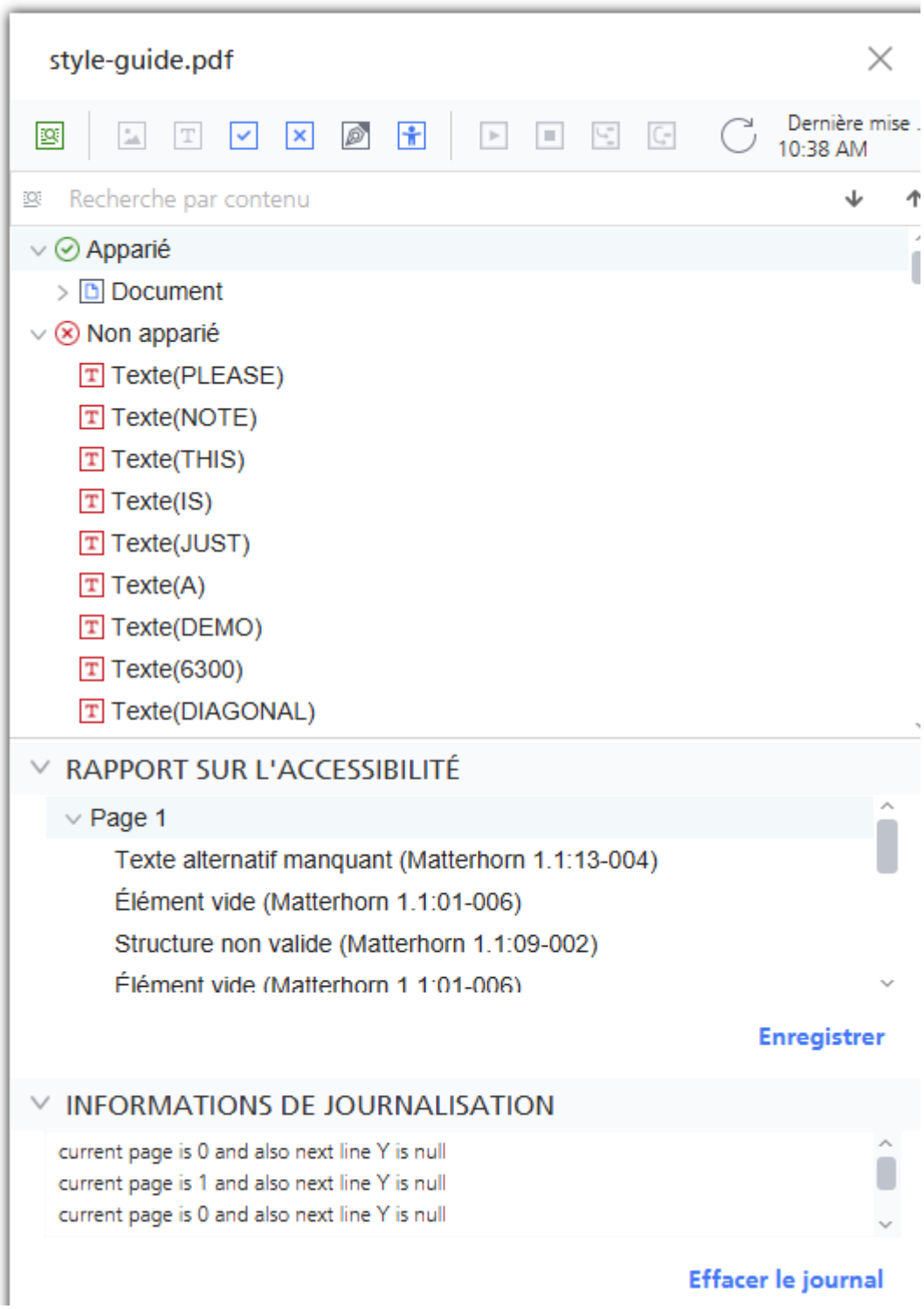
1. Allez sur l'onglet **[Examiner]**.
2. Sélectionnez **[Valider un PDF]** dans la structure **[Actions]**. Une boîte de dialogue distincte s'ouvre pour afficher les résultats de la validation.

Pour plus d'informations sur la validation des fichiers PDF, consultez Validation des macros, page 116.

8. Validation du PDF

- **Validation d'un PDF unique**
- **Validation de plusieurs fichiers PDF**
- **Débogage des éléments PDF**
- **Identification des erreurs dans les règles**
- **Conformité à la norme PDFUA**

La fenêtre **[Valider un PDF]** vous permet de vérifier si tous les éléments du fichier PDF ont été appariés.



Barre d'outils

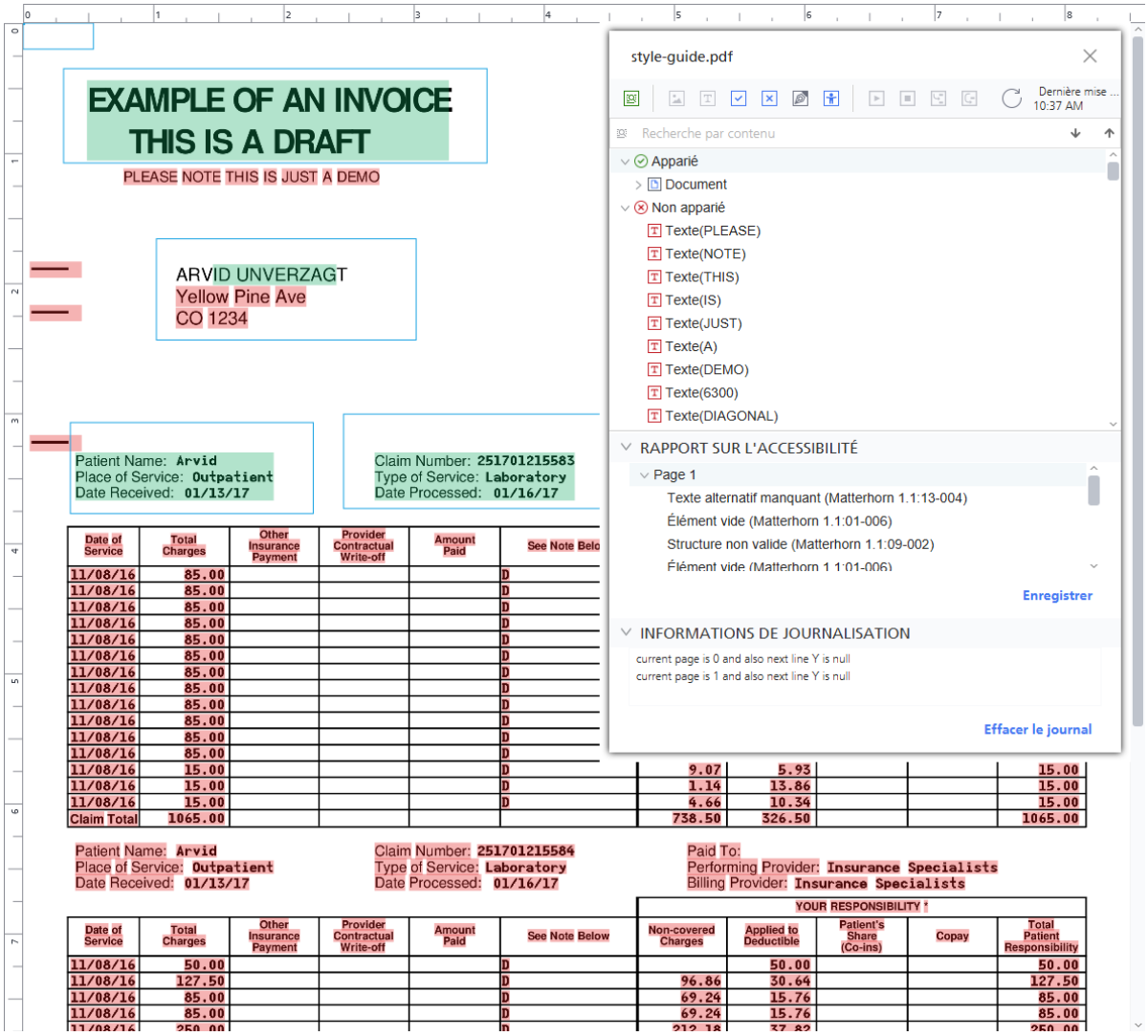


Les options de révision disponibles s'affichent dans la barre d'outils. Voici les options disponibles :

- **Recherche/Filtrage**
  Permet de basculer entre les fonctions de recherche et de filtrage du contenu. L'option par défaut est **Recherche**.
- **Figure de filtre**
  N'affiche que les éléments appariés à la figure.
- **Filtrer le texte**
  Affiche uniquement les éléments appariés.
- **Filtrer les éléments appariés**
  Affiche uniquement les éléments appariés à la recherche dans le document PDF. Les éléments appariés sont surlignés en vert.
- **Image vectorielle**
  Affiche ou masque les images vectorielles dans la section **[Non apparié]**.
- Le champ de filtrage vous permet de trouver des informations pertinentes ou d'affiner vos résultats. Les résultats s'affichent dans les listes **[Apparié]** ou **[Non apparié]**. Le filtrage ne tient pas compte de la casse et tous les résultats possibles s'affichent dès que vous commencez à saisir le contenu que vous souhaitez trouver.
- Dans le champ de recherche, saisissez le contenu que vous souhaitez trouver. Vous pouvez rechercher des mots précis dans votre fichier PDF. Les résultats s'affichent dans les listes **[Apparié]** ou **[Non apparié]** et vous pouvez faire défiler vers le haut ou vers le bas à l'aide des flèches de navigation. Le premier élément apparié est sélectionné et vous pouvez utiliser les flèches de navigation pour sélectionner l'élément suivant ou précédent qui correspond au motif saisi. Cette recherche ne tient pas compte de la casse.

  Remarque

  L'option **Recherche/Filtrage** ne s'applique qu'aux sections **[Apparié]** et **[Non apparié]**.
- **[RAPPORT SUR L'ACCESSIBILITÉ]**
  Affiche la section **[RAPPORT SUR L'ACCESSIBILITÉ]** dans le panneau **Examiner**.



-

  Important

  – Les **[PROPRIÉTÉS]** relatives aux éléments appariés ou non appariés figurant dans la fenêtre **[Valider un PDF]** sont en lecture seule.

  – Les macros n'apparaissent pas dans la fenêtre de validation.

- **Filtrer les éléments non appariés**

  Affiche uniquement les éléments non appariés dans le document PDF. Les éléments non appariés sont surlignés en rouge.

  Remarque

  – Par défaut, les boutons **Filtrer les éléments appariés** et **Filtrer les éléments non appariés** sont activés.

- **Bouton Actualiser**

  Actualise la vue **[Valider un PDF]** avec les dernières modifications.

- **[Dernière mise à jour]**

Indique l'heure de la dernière mise à jour.

Zone d'évaluation

La zone d'examen de **[Valider un PDF]** est divisée en deux sections :

[Apparié]

Affiche les éléments appariés.

Remarque

- **Groupe répétitif**, **[Condition]** et **[Ancre]** n'apparaissent pas dans le panneau de révision.

[Non apparié]

N'affiche que les éléments de texte et les figures non appariés.

Pour vérifier si un élément spécifique est apparié ou non apparié :

1. Accédez à la section **[Apparié]** ou **[Non apparié]**.
2. Cliquez sur l'élément.
   L'élément apparié est mis en surbrillance en vert foncé lorsque vous cliquez dessus, tandis que l'élément non apparié devient rouge foncé.

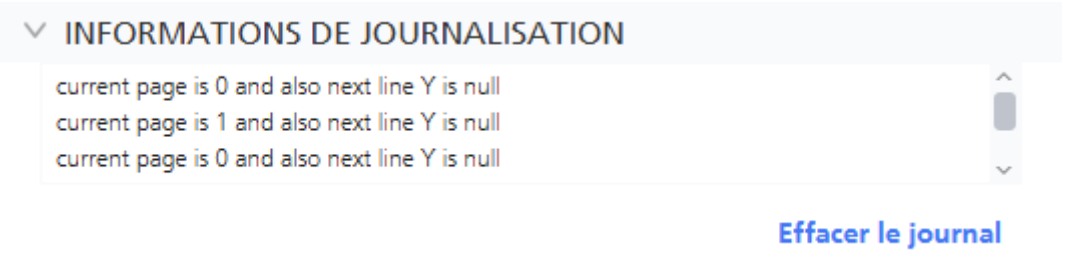
[RAPPORT SUR L'ACCESSIBILITÉ]

Le rapport d'accessibilité indique si votre fichier PDF est conforme à la norme PDF/Universal Accessibility. Si votre fichier PDF n'est pas conforme à la norme PDF/Universal Accessibility, le validateur génère des avertissements pouvant faire référence à des index spécifiques issus du protocole Matterhorn 1.1 des associations PDF. Cliquez sur l'un des messages d'avertissement affichés dans **[RAPPORT SUR L'ACCESSIBILITÉ]** pour identifier la règle à l'origine de cette erreur.

Cliquez sur **[Enregistrer]** pour enregistrer le rapport généré et consulter tous les détails des avertissements.

[INFORMATIONS DE JOURNALISATION]

Vous pouvez utiliser l'option d'informations de journalisation à des fins de débogage. Vous pouvez consulter vos informations de journalisation dans la fenêtre de validation lorsque vous validez votre fichier PDF, à condition d'avoir préalablement ajouté une entrée de journal à une règle autorisant l'utilisation de cette option. Pour plus d'informations sur l'ajout d'une entrée de journal et la modification des propriétés des éléments des règles, rendez-vous sur Ajout d'entrées de journal, page 87 et Propriétés des éléments, page 64.



Important

- La fenêtre **[Valider un PDF]** affiche les éléments appariés ou non appariés provenant de toutes les pages du fichier PDF.
- La validation de plusieurs fichiers PDF n'est pas prise en charge.

Validation d'un PDF unique

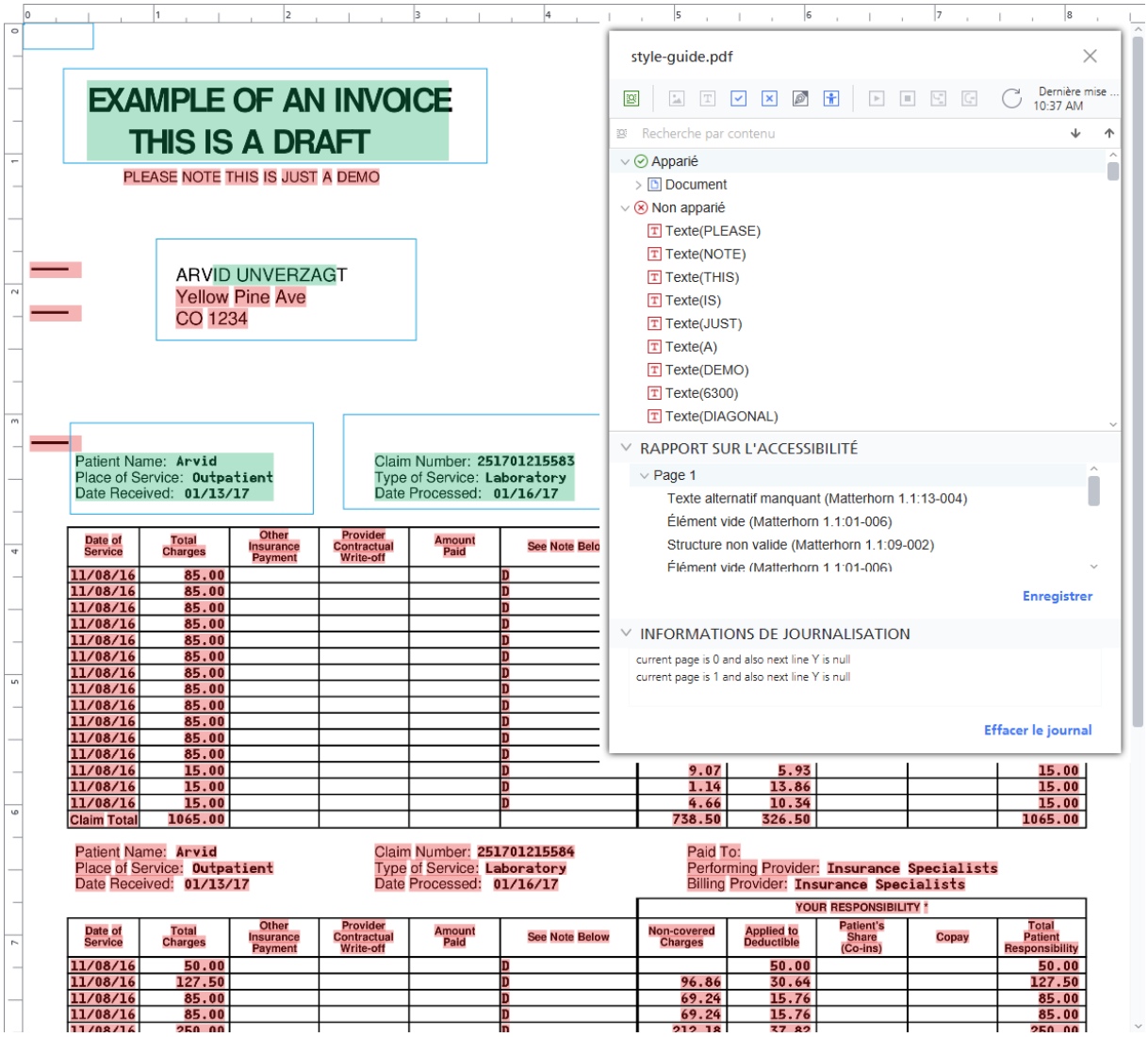
Remarque

- La validation est désactivée en mode d'essai, car elle entraîne l'enregistrement d'un fichier de contrôle sur le disque.

Pour valider le contenu d'un document PDF :

1. Dans la barre d'outils, cliquez sur , l'icône de validation **[PDF unique]**.

   Les options et les résultats de la révision sont disponibles dans un panneau de révision distinct.



Pour plus d'informations sur la vérification du contenu des fichiers PDF, consultez Validation du PDF, page 123.

Validation de plusieurs fichiers PDF

Remarque

- La validation est désactivée en mode d'essai, car elle entraîne l'enregistrement d'un fichier de contrôle sur le disque.

Pour valider le contenu de plusieurs documents PDF :

1. Sélectionnez les fichiers PDF à examiner dans la section **[FICHIERS]**, située à gauche de l'écran. Pour sélectionner plusieurs fichiers PDF, maintenez la touche Ctrl enfoncée et sélectionnez les fichiers dans la liste des fichiers.

   Remarque

   - Veillez à sélectionner au moins un fichier PDF avant de lancer la validation par lots. Dans le cas contraire, un message d'erreur indiquant l'échec de la validation s'affiche.

2. Dans la barre d'outils, cliquez sur , l'icône de révision **[PDF multiples]**.

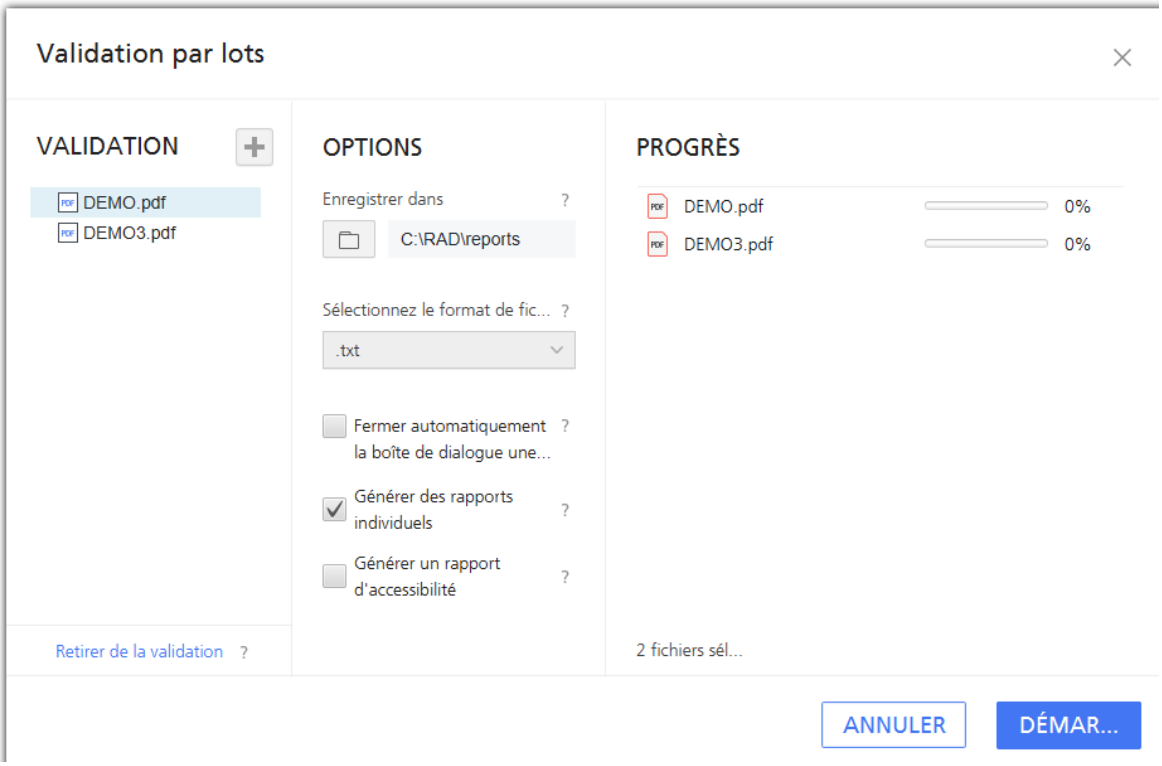
   Vous pouvez également sélectionner **[Validation par lots]** dans la liste déroulante, après avoir sélectionné les fichiers PDF à valider dans la section **[FICHIERS]**.

3. Personnalisez les options à partir de la boîte de dialogue **[Validation par lots]**.

   La section **[VALIDATION]** affiche les fichiers PDF sélectionnés avant leur validation.

   - Pour supprimer un fichier PDF de la liste de validation, sélectionnez-le, puis cliquez sur **[Retirer de la validation]**, au bas de la section **[VALIDATION]**.

     Pour supprimer plusieurs fichiers PDF, maintenez la touche Ctrl enfoncée, sélectionnez les fichiers dans la liste des fichiers, puis cliquez sur **[Retirer de la validation]**.

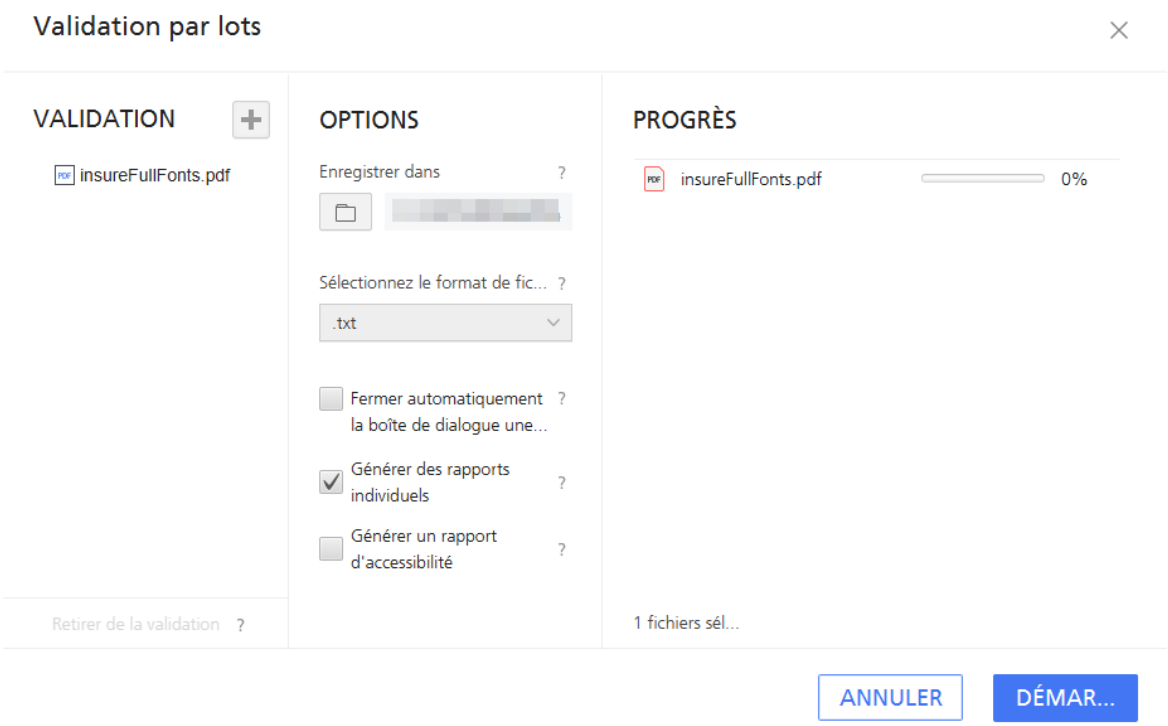


   - Pour ajouter d'autres fichiers PDF issus du projet à la section **[VALIDATION]** :

1. Cliquez sur , dans le coin droit de la section.
2. Sélectionnez le fichier PDF dans la liste **[FICHIERS]** et cliquez sur **[Ajouter à la validation]**, en bas de la section. Si vos fichiers PDF se trouvent dans un dossier, vous pouvez développer ce dossier et sélectionner les fichiers PDF qu'il contient.

   Pour sélectionner plusieurs fichiers PDF, maintenez la touche Ctrl enfoncée et sélectionnez les fichiers dans la liste des fichiers.

   Les fichiers sont automatiquement déplacés vers la section **[PROGRÈS]**.



Options disponibles :

[FICHIERS]

Indique le fichier PDF sélectionné pour la révision.

[OPTIONS]

[Enregistrer dans] : Indique le chemin d'accès au fichier de rapport. Le répertoire par défaut est un dossier système servant à stocker les fichiers temporaires.

Remarque

Lors de l'exécution de la Validation par lots, RICOH Accessibility Designer mémorisera le répertoire dans lequel le fichier a été enregistré en dernier.

[Sélectionnez le format de fichier] : Indique le format du fichier de rapport, qui peut avoir l'extension `.txt` ou `.dat`.

[Fermer automatiquement la boîte de dialogue une fois la validation terminée] : Indique que la boîte de dialogue **[Validation par lots]** se ferme automatiquement une fois le processus de validation terminé.

[Générer des rapports individuels] : Indique que des rapports individuels sont générés pour chaque validation de fichier PDF.

Remarque

- Si cette option n'est pas sélectionnée, un rapport unique sera généré pour l'ensemble des fichiers PDF.

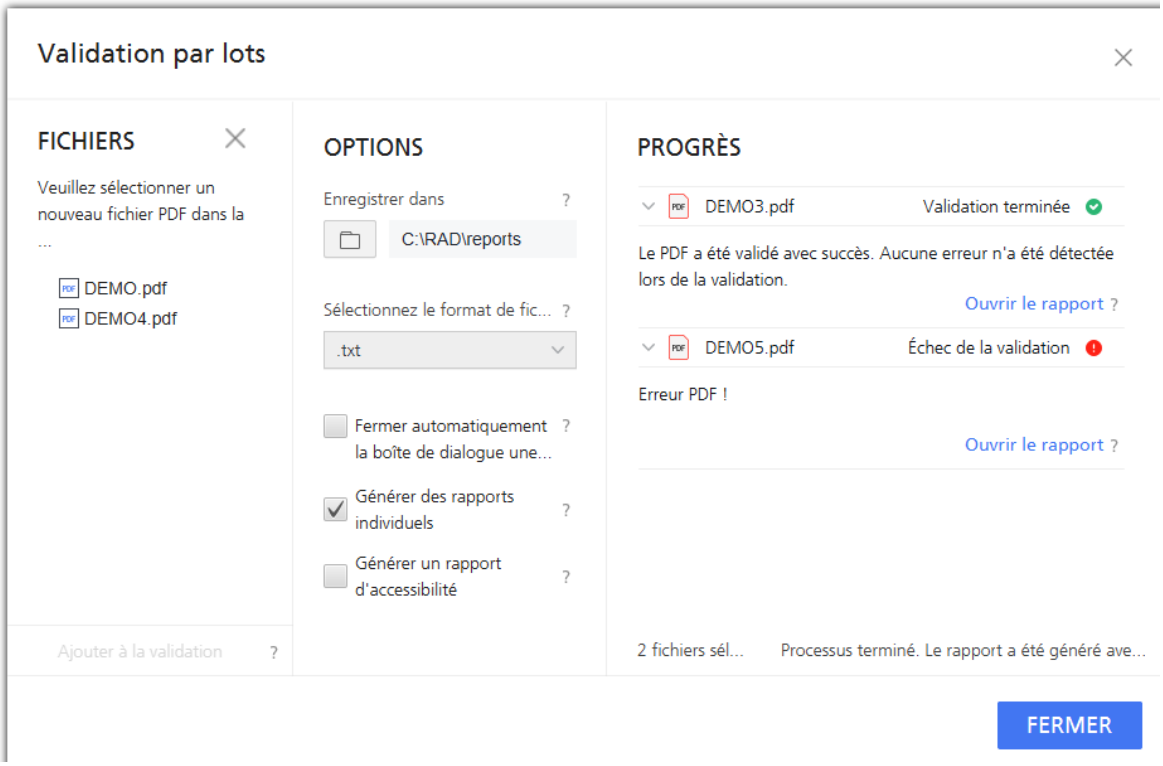
[Générer un rapport d'accessibilité] : Un rapport d'accessibilité indiquant si votre document est conforme à la norme PDF/Universal Accessibility est ajouté au rapport de validation.

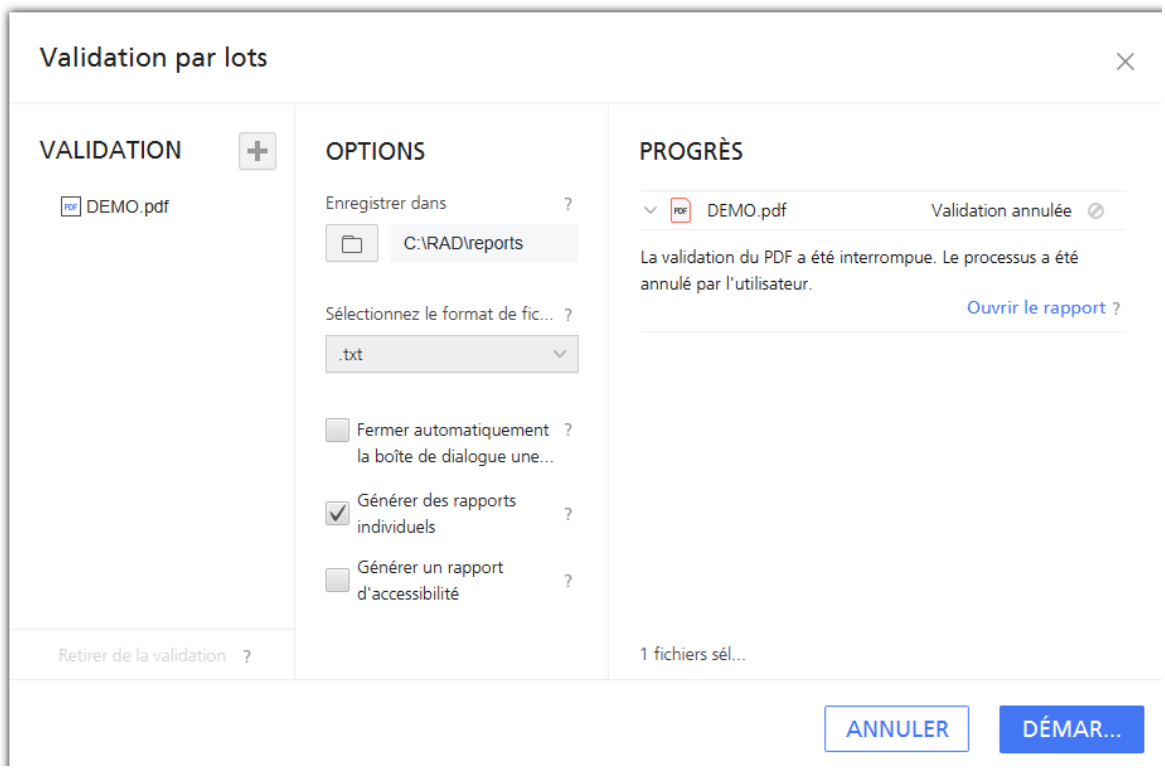
[PROGRÈS]

Indique le progrès de la validation des fichiers PDF sélectionnés.

Remarque

- Par défaut, la section **[PROGRÈS]** s'affiche avec le fichier PDF sélectionné dans la section **[FICHIERS]**, située à gauche de l'interface utilisateur graphique.
- Pour supprimer des fichiers PDF de la liste **[PROGRÈS]**, cliquez sur **[Retirer de la validation]**, au bas de la section **[FICHIERS]**.





État d'avancement :

- **[Validation terminée]** - Indique que le processus de validation s'est déroulé avec succès.
- **[Échec de la validation]** - Indique que l'échec de la validation a lieu en raison d'erreurs dans le fichier PDF.
- **[Validation annulée]** - Indique que le processus de validation a été interrompu par l'utilisateur.

Remarque

- Des rapports individuels contenant les résultats de la validation sont générés, quel que soit l'état d'avancement de celle-ci.
- Si l'option **[Générer des rapports individuels]** n'est pas sélectionnée, un rapport portant sur tous les fichiers PDF validés sera généré.

4. Cliquez sur **[DÉMARRER]**.

Débogage des éléments PDF

L'option de validation séquentielle vous permet de réaliser le débogage des éléments d'un document au niveau de l'exécution des règles. Vous pouvez soit effectuer le débogage de l'intégralité du document, soit insérer des points d'arrêt au niveau des règles afin que la validation soit temporairement interrompue à cet endroit précis. Les points d'arrêt sont utilisés lors du débogage pour identifier les éléments non appariés.

Pour effectuer une validation séquentielle et effectuer le débogage du document :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'élément où vous souhaitez insérer un point d'arrêt, puis sélectionnez **Débogage** → **Ajouter un point d'arrêt**

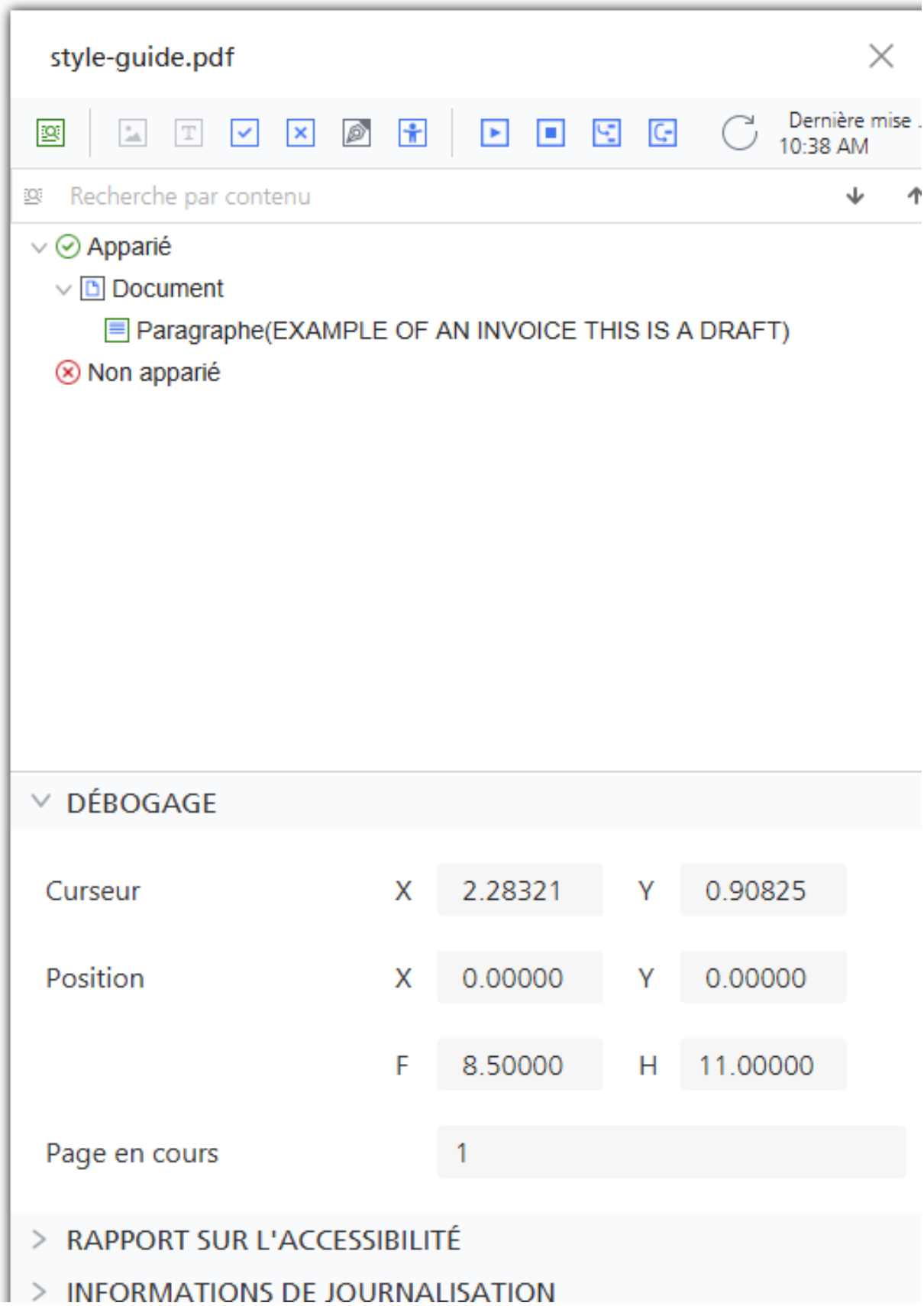
Lorsqu'un élément comporte un point d'arrêt actif, il est apparié avec , l'icône en forme de cercle rouge.

2. Pour désactiver un point d'arrêt, cliquez avec le bouton droit de la souris sur un élément contenant un point d'arrêt actif, puis sélectionnez **Débogage** → **Désactiver le point d'arrêt**.

   Lorsqu'un élément comporte un point d'arrêt désactivé, il est apparié avec l'icône en forme de cercle gris intitulée .

3. Cliquez sur , puis sur l'icône **[Aperçu de débogage]** pour lancer le débogage des éléments appariés.

   La validation s'arrête au premier élément apparié à un point d'arrêt et le panneau de révision s'affiche.



4. Dans le panneau de révision, rendez-vous sur **[DÉBOGAGE]** pour consulter les informations relatives à l'élément apparié.

5. Pour exécuter toutes les règles jusqu'au prochain point d'arrêt, cliquez sur , l'icône **[Suivant]**/**[Exécuter]**.

   Une fois l'exécution terminée pour une page, le processus se poursuit sur la page suivante.

6. Pour exécuter toutes les règles jusqu'à la règle enfant suivante ou à la règle suivante, cliquez sur , l'icône **[Pas à pas détaillé]**.

   Une fois l'exécution terminée pour une page, le processus se poursuit sur la page suivante.

   Exemple : lorsqu'un point d'arrêt est défini sur une table, l'option **[Pas à pas détaillé]** s'exécute jusqu'à la première ligne, puis passe à la première cellule, puis à la deuxième cellule, s'il n'y a pas d'élément enfant dans la première cellule.

7. Pour exécuter toutes les règles jusqu'à la règle suivante, cliquez sur , l'icône **[Pas à pas principal]**.

   Une fois l'exécution terminée pour une page, le processus se poursuit sur la page suivante.

   Exemple : lorsqu'un point d'arrêt est défini sur une ligne, le fait de cliquer sur **[Pas à pas principal]** permet d'exécuter le code jusqu'à la ligne suivante, puis de passer à la ligne suivante, et ainsi de suite.

8. Pour arrêter le processus de débogage, cliquez sur , l'icône **Mettre fin à**.

Identification des erreurs dans les règles

Cette fonctionnalité met en évidence les erreurs de règles survenues à l'issue du processus de validation.

Pour identifier les problèmes liés aux règles :

1. Veillez à valider au préalable le fichier PDF. Pour connaître les étapes de validation, consultez Validation du PDF, page 123.

   Une boîte de dialogue **Échec de la validation** s'affiche pour mettre en évidence les éléments concernés et vous proposer un bref résumé afin de vous aider à résoudre ces problèmes.

2. Pour ouvrir la règle, rendez-vous dans la section **[RÈGLES]** et sélectionnez la règle signalée par l'icône d'erreur .

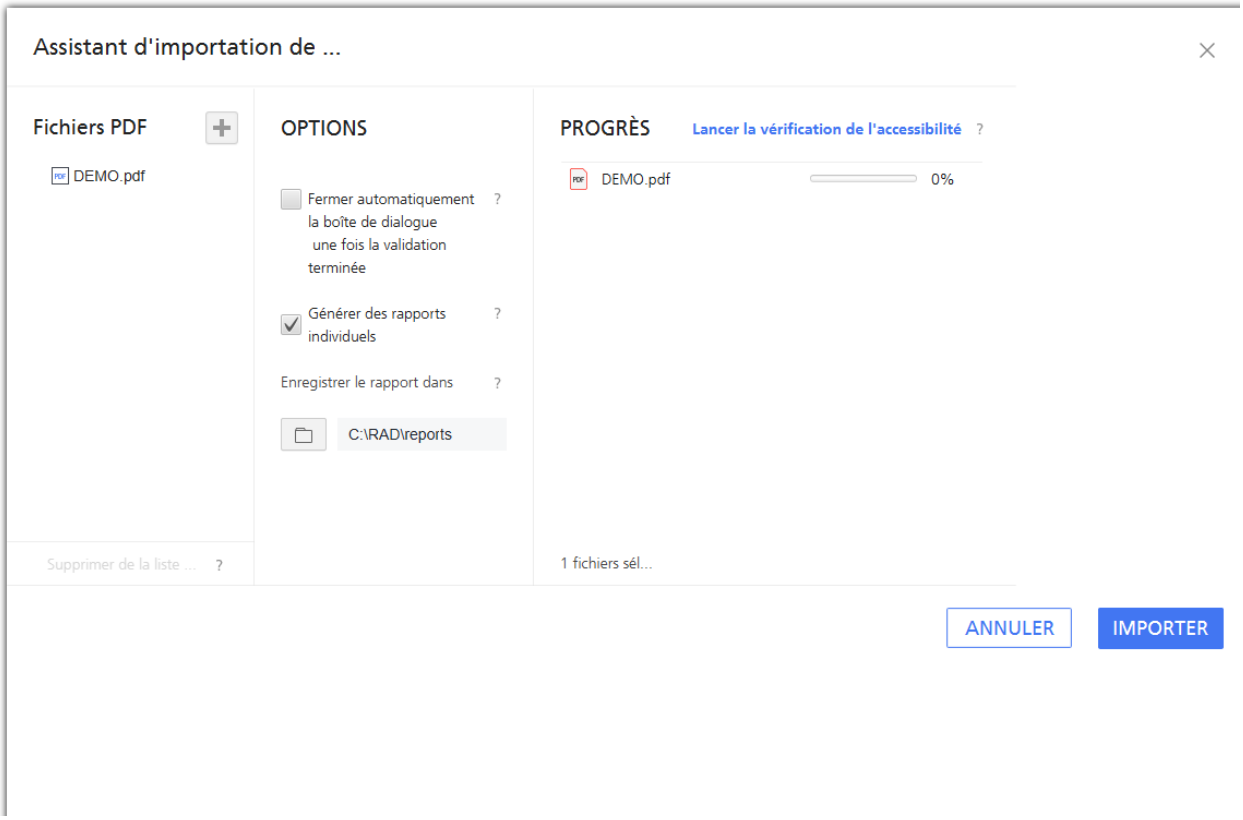
3. Cliquez sur la règle.

Conformité à la norme PDFUA

L'option **[Conformité à la norme PDFUA]** située dans la barre de menu vous permet de vérifier si votre document est conforme à la norme PDF/Universal Accessibility.

[Assistant d'importation de PDF]

Pour importer et vérifier un ou plusieurs fichiers PDF, cliquez sur **[Assistant d'importation de PDF]** dans la barre de menu, sélectionnez un ou plusieurs fichiers PDF sur votre poste de travail, puis cliquez sur **[Ouvrir]**, puis sur **[Importer]**. Votre ou vos documents seront ajoutés à la liste **[FICHIERS]**.



Pour vérifier si vos fichiers PDF sont conformes à la norme PDFUA, cliquez sur **[Lancer la vérification de l'accessibilité]**. En cas d'échec de la validation, vous serez informé que votre document ne répond pas aux exigences d'accessibilité et qu'il sera signalé par une étiquette rouge, telle que , dans la liste **[FICHIERS]**.

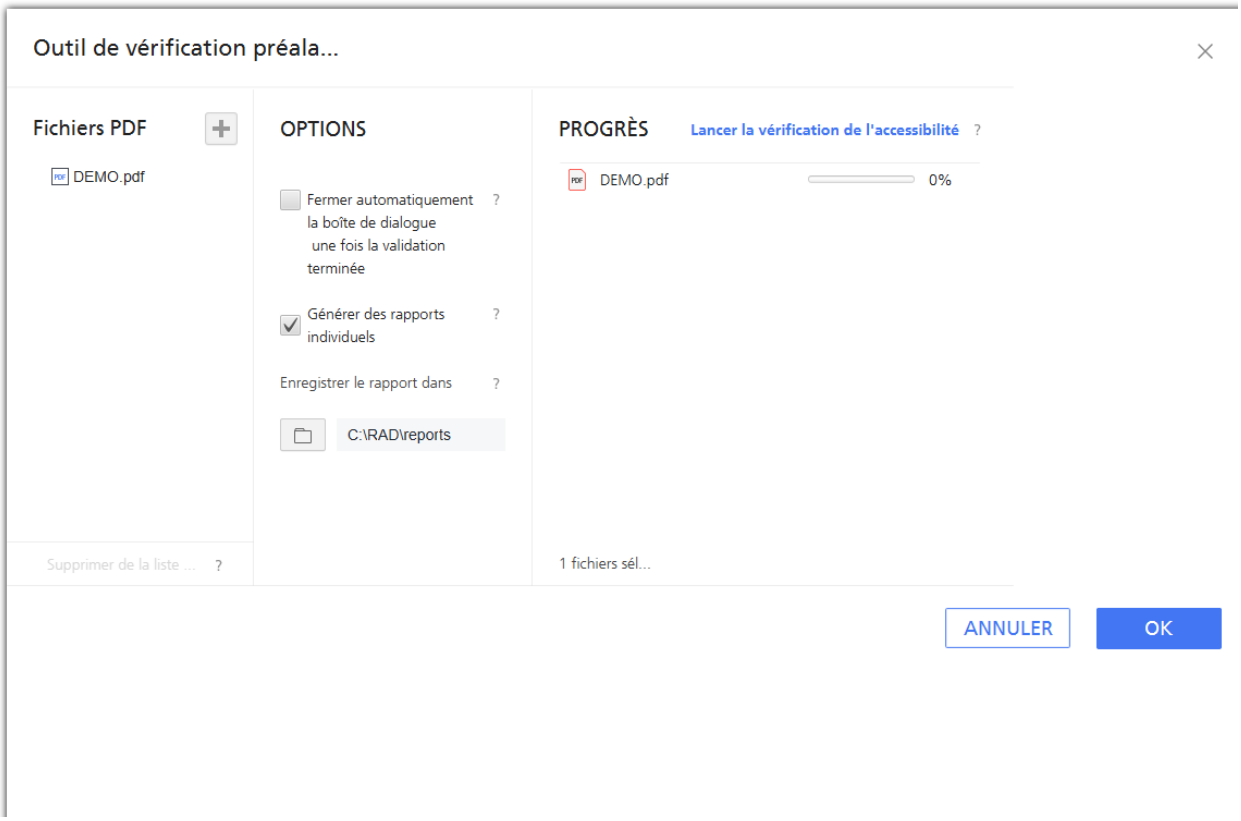
Le validateur génère des avertissements pouvant faire référence à des index spécifiques issus du protocole Matterhorn 1.1 relatif aux associations de fichiers PDF. Le pré-validateur vérifie certaines des conditions mentionnées dans le chapitre *Exigences relatives aux fichiers d'entrée* de l'*Outil PDF2PDFUA : Guide utilisateur pour le développement*.

Pour obtenir plus d'informations sur les erreurs affichées, recherchez l'identifiant de l'erreur dans le document de protocole Marterhorn.

Veuillez contacter votre éditeur de fichiers PDF afin d'analyser et de résoudre cette erreur PDF et d'obtenir un fichier de sortie compatible avec la norme PDF/UA.

[Outil de vérification préalable de l'accessibilité]

Si vous souhaitez vérifier la conformité à la norme PDFUA d'un ou plusieurs fichiers PDF existants, sélectionnez les fichiers dans la liste **[FICHIERS]**, puis cliquez sur **[Outil de vérification préalable de l'accessibilité]**.



Vous pouvez également vérifier la conformité à la norme PDFUA à l'aide du menu contextuel de la liste **[FICHIERS]**. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un ou plusieurs fichiers PDF, puis sélectionnez **[Outil de vérification préalable de l'accessibilité]** dans le menu.

9. Dépannage

Si vous rencontrez des problèmes lors de l'utilisation de **RICOH Accessibility Designer**, les informations fournies dans cette section pourraient vous aider à les résoudre.

Si un message s'affiche

Cette section explique les messages les plus importants. Si vous rencontrez un message non expliqué dans cette section, suivez les instructions du message.

Validation du PDF

Message	Action et référence
Cette condition n'entraîne aucune action de branche.	Veillez à définir des règles de condition pour la branche **True** ou **False**.
Cet élément doit faire partie d'une table.	L'élément de ligne de table apparié doit faire partie de la structure de la table.
Il manque une valeur de texte fixe dans l'élément.	Veillez à ce que les éléments appariés, tels que les paragraphes, les titres, les liens, les notes, les données de table, les en-têtes de colonne et les en-têtes de ligne de table, ne soient pas vides lorsque la propriété de l'élément est définie sur **Fixe**. Pour plus d'informations sur les options d'exportation, consultez Exportation des coordonnées dans le fichier de contrôle, page 79.
L'ancre doit comporter au moins une coordonnée.	Assurez-vous qu'au moins l'une des propriétés d'ancre X et Y ne soit pas définie sur **Absent**.

Si RICOH Accessibility Designer cesse de fonctionner ou génère une erreur, relancez le programme d'installation. Voir Installation de RICOH Accessibility Designer, page 27 pour plus de détails.

10. Glossaire

Ce glossaire définit les termes techniques et les abréviations utilisés dans RICOH Accessibility Designer.

A

AFP

Advanced Function Presentation

AT

Technologies d'assistance

C

fichier de contrôle

Fichier XML qui stocke du contenu en vue de sa réutilisation ultérieure dans plusieurs documents présentant un contenu identique ou similaire.

E

élément

Section du contenu utilisée à des fins d'appariement afin de créer des règles.

M

définition de macro

Sert à créer des règles de macros.

fichier de définitions de macros

Fichier XML contenant des règles destinées à être réutilisées plusieurs fois au sein d'un même fichier de contrôle ou dans un autre fichier de contrôle.

règles de macros

Règle dotée de propriétés spécifiques, créée pour être réutilisée à plusieurs reprises dans le fichier PDF.

faire correspondre

L'action permettant de sélectionner des éléments dans un fichier PDF.

Synonyme de *balise*.

P

PDF

Portable Document Format

Format de données PostScript Adobe permettant l'affichage ou l'impression.

PDF/UA

PDF/Accessibilité universelle

Projet

Contenu PDF structuré et balisé, exporté sous forme de fichier de contrôle.

R

règle

Regroupement sémantique des fichiers PDF appariés.

T

balise

Marqueur de contenu normalisé.

Synonyme de *marque*.

V

validation

Dans RICOH Accessibility Designer, le processus consistant à vérifier si tous les éléments du fichier PDF ont été appariés.

Synonyme d'*examiner*.

INDICE

A

Aide sur les champs
  Utilisation 2

C

Configuration 91
Configuration requise 27
Conventions 2

D

Dépannage 137
Documentation 2

E

Éditeur de conditions 45

F

FICHIERS 17

G

Générateur de table 37
Gestion des règles 33
Guide utilisateur HTML
  Affichage 2

M

Manuels d'instructions
  Utilisation 2
Manuels PDF
  Affichage 2
Marques 3
Messages 137
Mises en garde 1

P

Polices 2
Projet 29

R

RÈGLES 24

S

Symboles 2

V

Valider un PDF 123

Copyright © 2024 - 2026 Ricoh Company, Ltd. All rights reserved.

RICOH Accessibility Designer Guide utilisateur

FR FR FR CA 10/2026 G550-30903-00