

II. Les images

A. Sur quelles notices ?

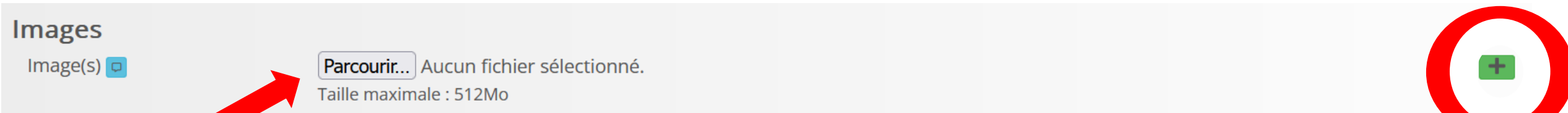
- Les images peuvent être ajoutées sur les notices
 - Actes (recto / verso)
 - Empreintes / Contre-empreintes
 - Moulage
 - Dessin
 - Matrice

- Les sceaux types – un cas exceptionnel
 - Empreinte / Moulage en bon état de conservation
 - Image bien rognée
 - En noir et blanc

II. Les images

B. Création d'une notice

- Insérer les images dans la fiche de saisie lors de la création de la notice.



- Sélectionner le fichier sur votre ordinateur pour le télécharger.
- Ajouter autant d'images que nécessaire

II. Les Images

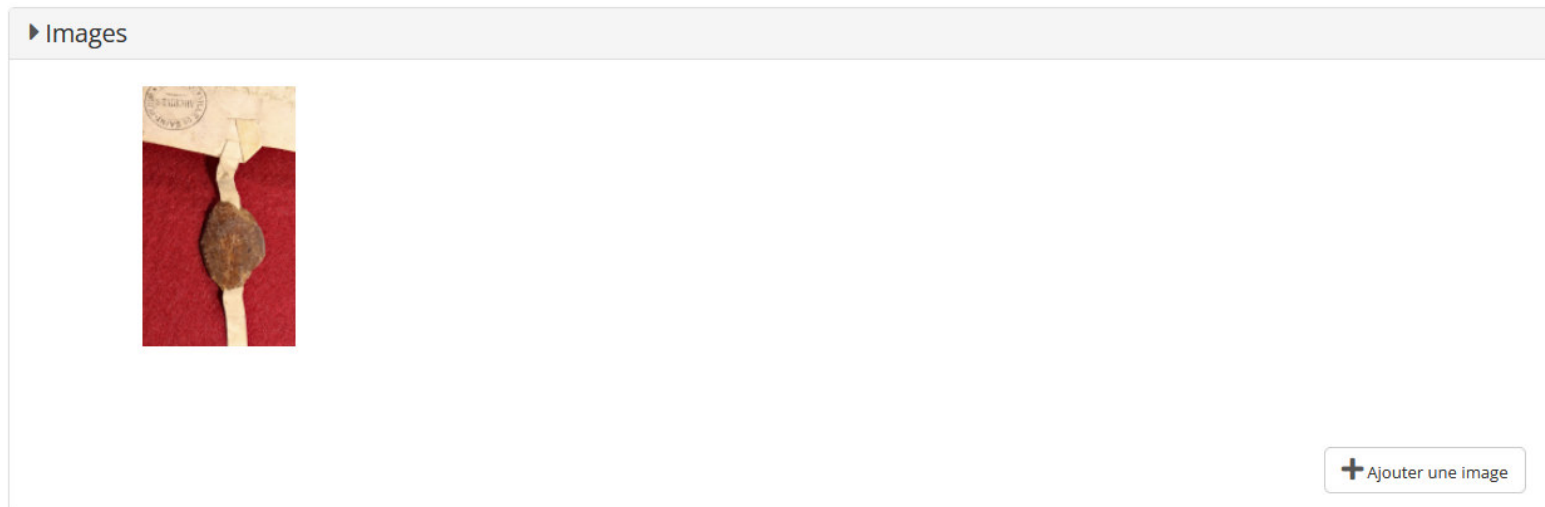
C. Modifications



Une fois qu'une notice est créée, il est impossible d'insérer / de modifier les images à partir de la fiche de saisie.



Sur la notice elle-même (front office), vous trouverez une rubrique pour gérer les images.



II. Les images

C. Modifications, suite

- Cliquez droite sur une image déjà enregistrée

- Ajouter une nouvelle image

+ Ajouter une image

- Corriger l'image en tête de la notice

- Régénérer la miniature



Régénérer la miniature

► Images



→ Passer en image principale

Historique

→ Supprimer

Invalider