

Libel appels d'offres

# Outil de création de schémas

Version Neptune

**Tutoriel**

03/2025

## Créez des schémas et des organigrammes pour illustrer vos mémoires techniques

Une image est toujours plus parlante qu'un long texte.

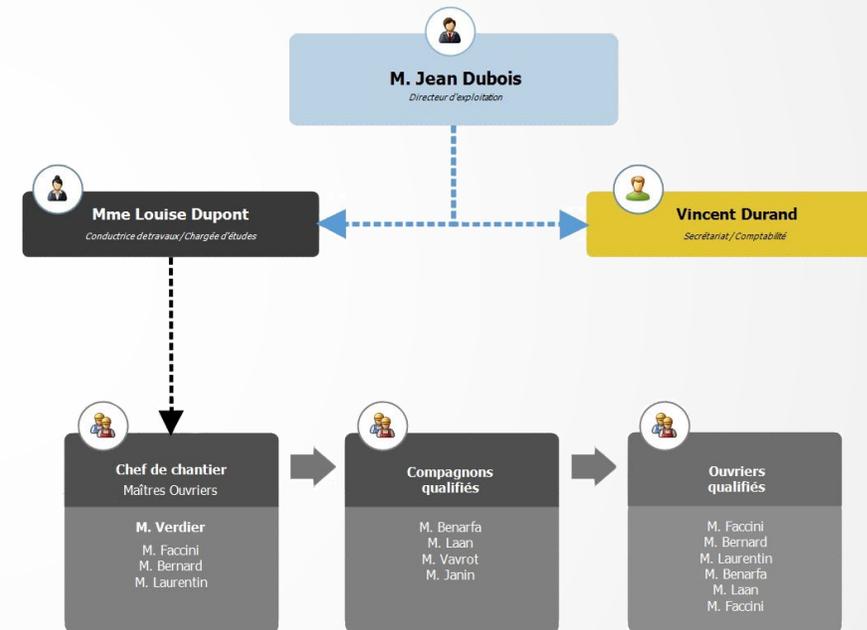
L'outil schémas est là pour ça !

Il vous permet d'ajouter des organigrammes dans vos candidatures de la même façon que des documents textes ou tableurs.

Vous pouvez aussi intégrer les schémas dans vos documents existants.



## Organigramme de la société



## Créez un schéma dans les modèles

Les schémas créés dans les modèles sont disponibles pour toutes vos candidatures.

Comme pour les autres modèles, ils peuvent être adaptés pour chaque réponse, mais le modèle de base reste le même.

- 1 / Aller dans les **Modèles**
- 2 / Cliquer sur « **Ajouter un document** »
- 3 / Définir le nom du fichier et son emplacement
- 4 / Choisir le type de document « **Schéma** »
- 5 / **Valider** pour créer le fichier

The screenshot displays the 'Modèles de documents utilisables dans vos candidatures' interface. A 'Créer un modèle' dialog box is open, showing the following details:

- Nom du modèle:** Nouveau document
- Document:** Schéma
- Dossier:** Dossier de réponse

The dialog also features 'OK' and 'Annuler' buttons. The background interface shows a list of document models with columns for 'Titre', 'Ouvrir', 'Dupliquer', 'Info', 'Rappel', 'Validité', 'Espace numérique', 'Actif', and 'Suppr.'. The 'Modèles' menu item in the left sidebar is highlighted with a blue box and the number 1.

## Créez un schéma pour la candidature en cours

Vous pouvez créer des schémas en dehors des modèles.  
Ils ne seront disponibles que pour la candidature en cours.

Sélectionnez votre candidature, puis :

- 1 / Aller dans « **Schémas** »
- 2 / Cliquer sur « **Ajouter un schéma vierge** »
- 3 / Définir le **nom** du fichier

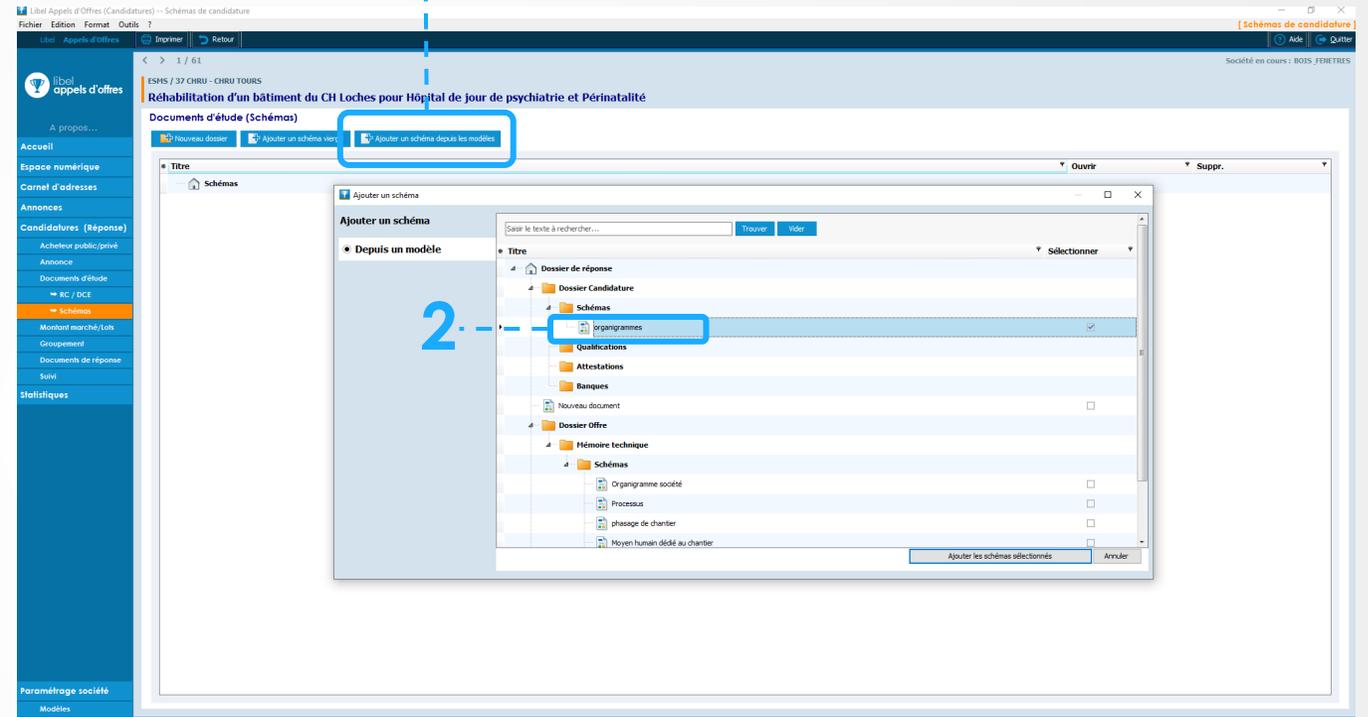
The screenshot shows the Libel Appels d'Offres web application interface. The browser title is 'Libel Appels d'Offres (Candidatures) -- Schémas de candidature'. The page content is for a tender titled 'Réhabilitation d'un bâtiment du CH Loches pour Hôpital de jour de psychiatrie et Périnatalité'. The left sidebar menu is expanded to show the 'Schémas' option, which is highlighted with a blue box and a blue '1' next to it. The main content area shows a 'Documents d'étude (Schémas)' section with two buttons: 'Ajouter un schéma vierge' and 'Ajouter un schéma depuis les modèles'. The 'Ajouter un schéma vierge' button is highlighted with a blue box and a blue '2' above it. Below the buttons, there is a table with a header 'Titre' and a row containing the text 'organigrammes', which is also highlighted with a blue box and a blue '3' next to it.

# Créez un schéma pour la candidature en cours depuis un modèle

Plutôt que de partir de zéro, vous pouvez repartir d'un schéma enregistré en **modèle**.

1 / Cliquer sur « **Ajouter un schéma depuis les modèles** »

2 / Sélectionner le (ou les modèles avec la touche ctrl) que vous souhaitez utiliser comme base.



# Dessiner un diagramme

## Présentation des outils

Une fois le fichier créé, ouvrez-le pour commencer la conception de votre schéma.

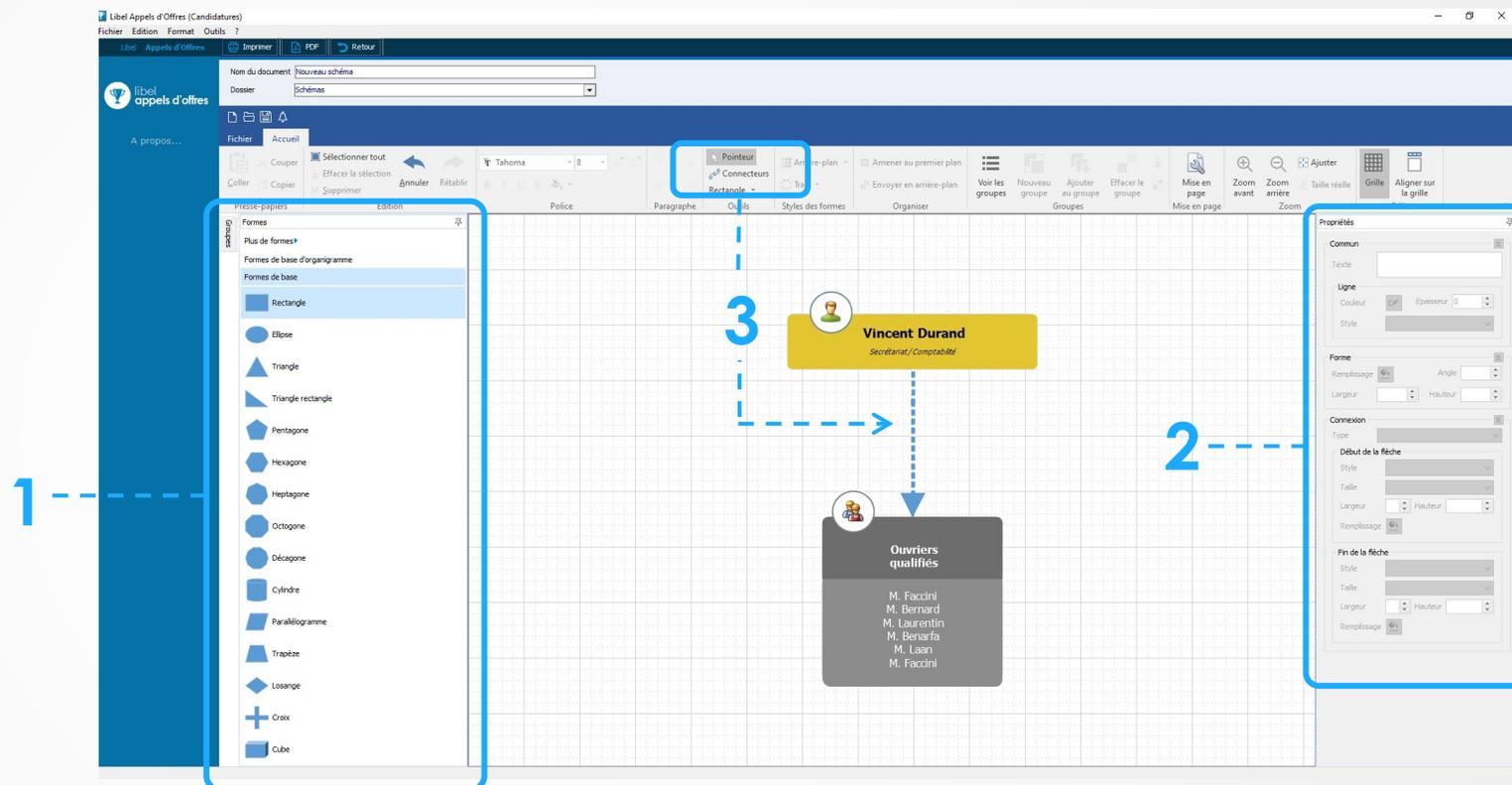
1 / Vous disposez de **formes pré-enregistrées**

2 / Le **volet de propriétés** permet de modifier les éléments sélectionnés

3 / Les **connecteurs** permettent de relier les blocs entre eux

### Autres options :

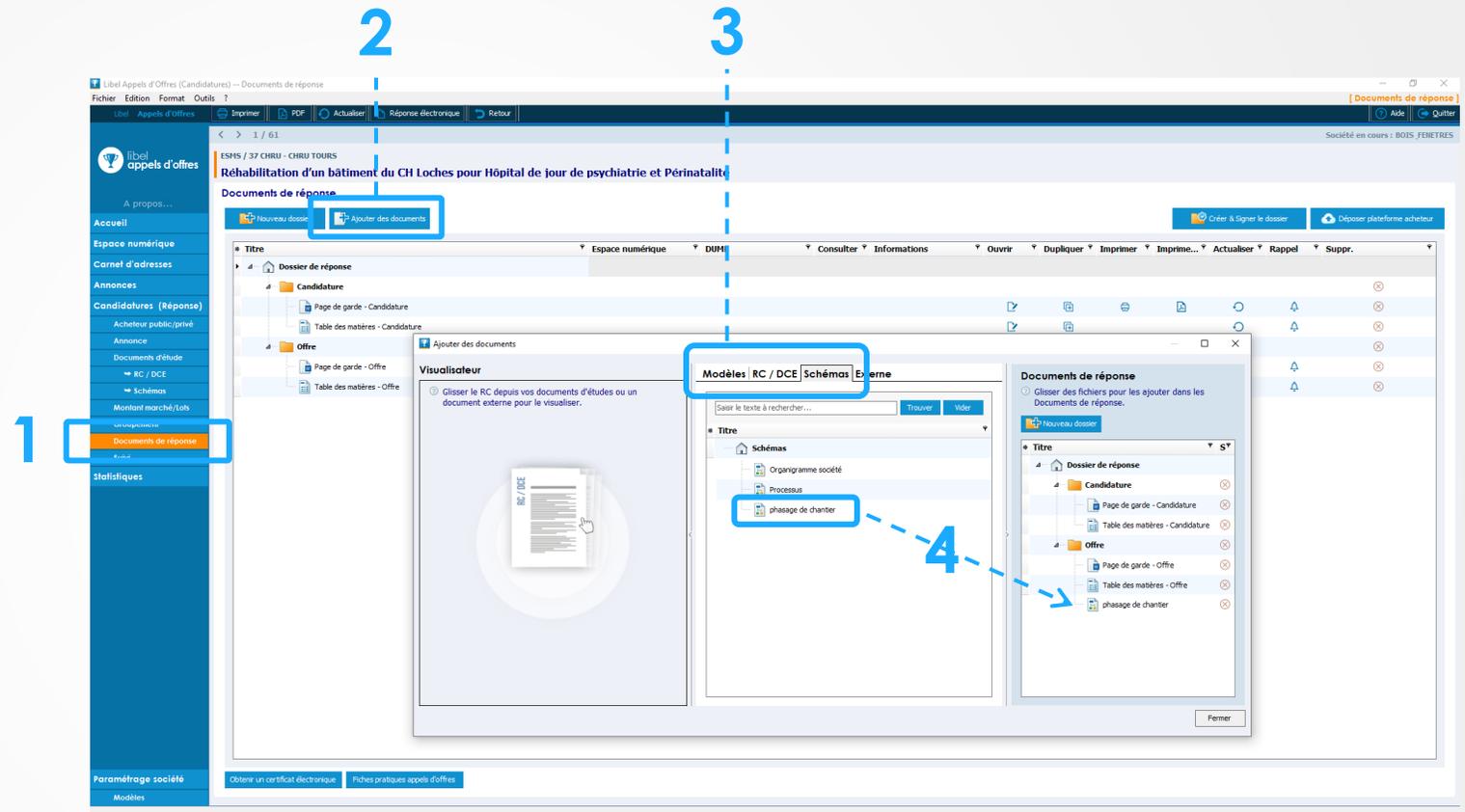
- **Grouper des formes** pour les déplacer en même temps
- Ajouter des **icônes** depuis la bibliothèque d'illustrations



# Intégrer les schémas dans vos documents de réponse

Vos schémas sont créés.  
Il ne vous reste plus qu'à les intégrer dans votre candidature.

- 1 / Aller dans « Documents de réponse »
- 2 / Cliquer sur « Ajouter des documents »
- 3 / Choisir les fichiers que vous souhaitez insérer depuis l'onglet « modèles » ou l'onglet « Schémas »
- 4 / Glisser les fichiers dans la fenêtre « Documents de réponse »



# Intégrer un schéma dans un autre document

Ouvrir le document dans lequel vous voulez importer le schéma.

1 / Dans l'onglet « **Insertion** », cliquer sur « **Insérer un document** »

2 / Choisir le fichier que vous souhaitez insérer « **Depuis un modèle** » ou « **Depuis étude (schémas)** »

4 / Cliquer sur « **Insérer dans le document** »

The screenshot shows the 'Libel Appels d'Offres' software interface. The 'Insérer un document' button in the ribbon is highlighted with a blue box and a '1'. The dialog box shows options for 'Depuis un modèle' and 'Depuis étude (Schémas)', both highlighted with blue boxes and a '2'. The 'Organigramme' file is selected in the list, highlighted with a blue box. The 'Insérer dans le document' button at the bottom right is highlighted with a blue box and a '3'.



*Avec Libel, la vie est belle !*

**Libel SAS**

47 rue Cuvier - 69006 Lyon - 04 72 74 22 31 - [contact@libel.fr](mailto:contact@libel.fr)

[www.libel.fr](http://www.libel.fr)