

Epi Info™ 7 Training

Logiciels pour la santé publique

(Boukary OUEDRAOGO)

(MD, MPH, PhD)

Cours: Utilisation d'Epi Info™ 7

Module 2: Conception de formulaire



Module 2 Aperçu

- ❑ Objectifs d'apprentissage du module**
- ❑ Introduction à la conception de formulaires**
- ❑ Création de projets**
- ❑ Types de champs et comment créer des champs**
- ❑ Modèles et autres fonctionnalités**

Objectifs d'apprentissage

- ❑ **Après avoir complété ce module, le participant sera en mesure de:**
 - Ouvrir le module Créateur de formulaires
 - Identifier les fonctionnalités du module « Form Designer »
 - Créer différents types de champs sur le module Créateur de formulaires
 - Ajouter des pages à un projet existant
 - Utiliser les modèles disponibles

Module 2 – Concepteur de formulaires

INTRODUCTION AU CONCEPTEUR DE FORMULAIRES

Ouverture du concepteur de formulaire



Le menu Epi Info™ 7

Sélectionner "Créer des formulaires" pour ouvrir le Concepteur de formulaires

Domaines de travail des concepteurs de formulaires

- ❑ **Le Concepteur de formulaires comporte plusieurs «zones de travail»:**
 - **Le Menu**
 - La **barre d'outils** contient des boutons pour créer des projets, modifier le code de contrôle du formulaire, accéder au module d'entrée de données et annuler / refaire.
 - **L'Explorateur de projets** permet d'ajouter et de supprimer des formulaires de votre projet, d'ajouter, de modifier et de supprimer des pages de formulaires individuels et de travailler avec des modèles.
 - Le **Canevas** est le lieu où les champs sont placés, déplacés et modifiés.

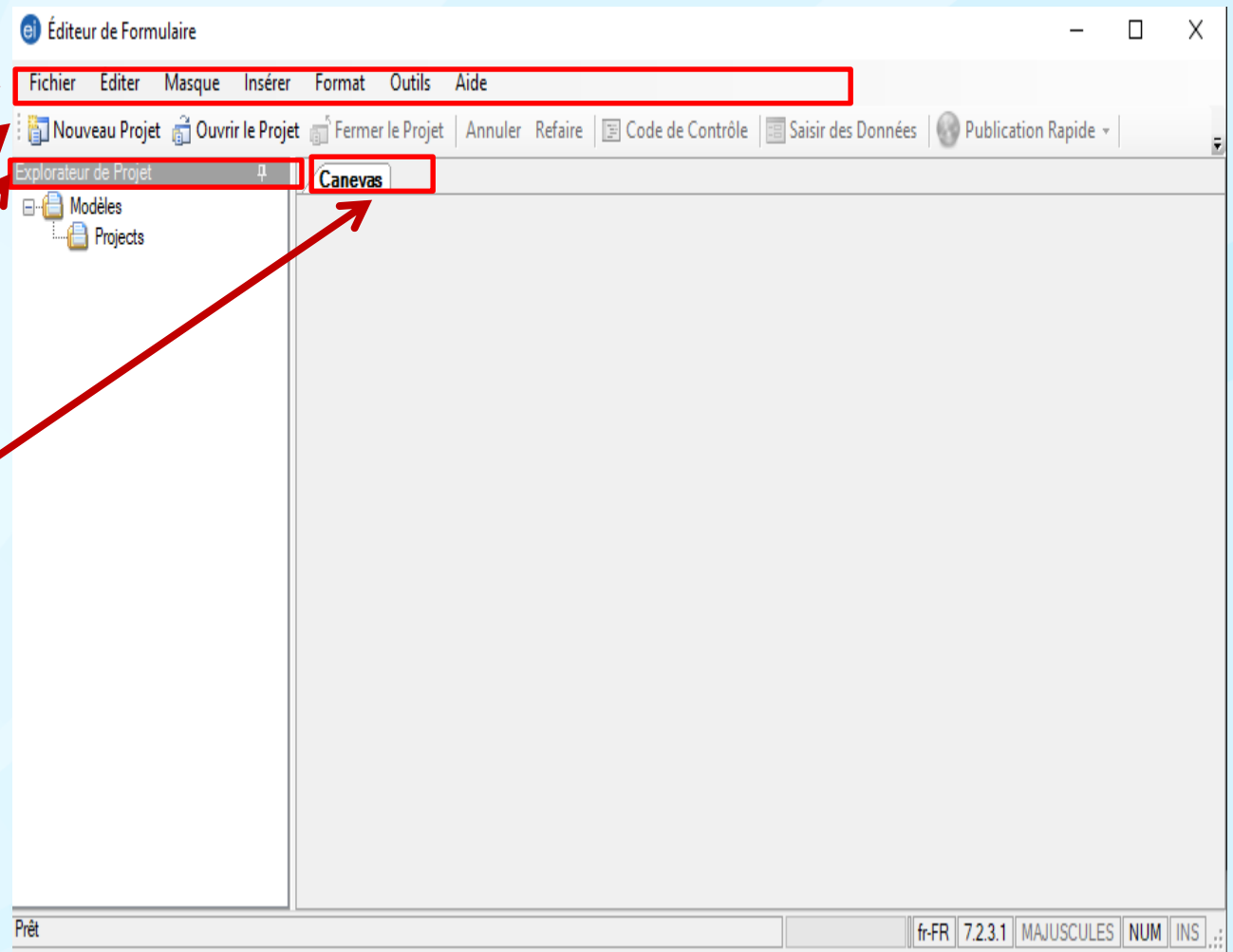
Zone de conception du formulaire

1. Le Menu

2. Barre d'outil

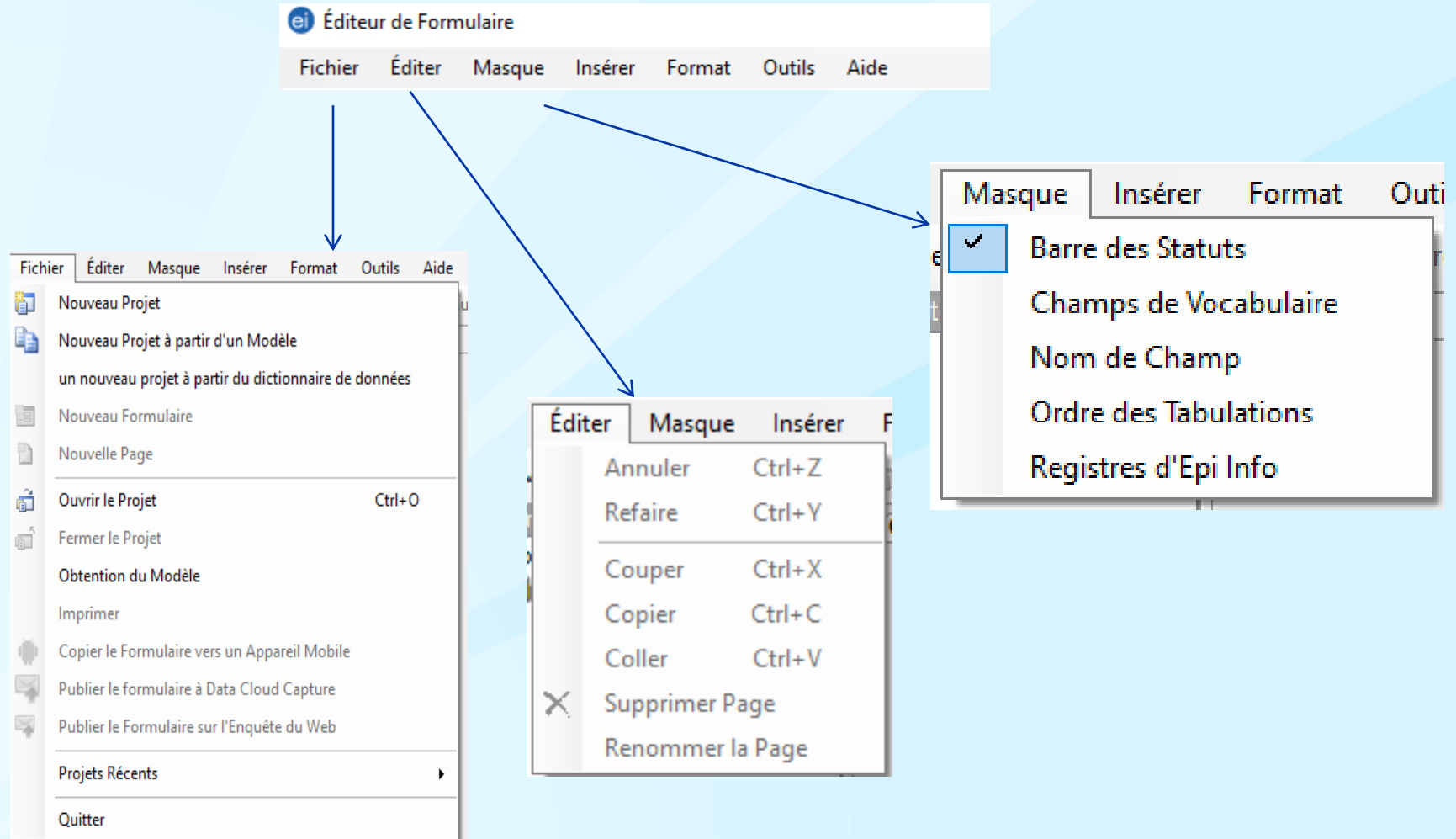
3. L'Explorateur de
projets

4. Le Canevas



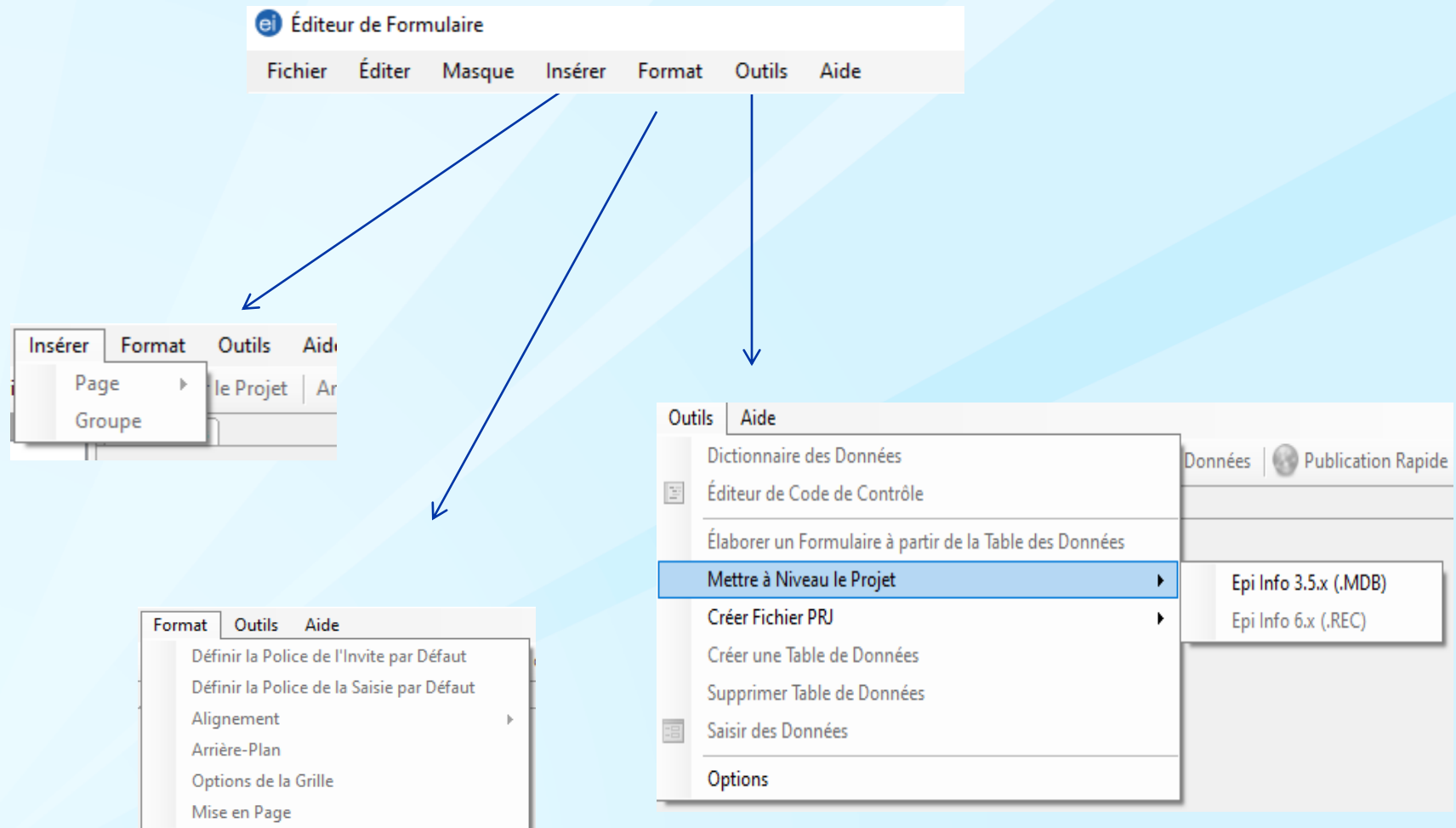
Le menu et la barre d'outils

Le menu principal du concepteur de formulaires offre un moyen simple d'accéder à vos projets et vous donne des outils pour modifier vos formulaires.



Le menu et la barre d'outils

Le menu principal du Concepteur de formulaires fournit des outils supplémentaires pour vous aider à gérer votre projet et à personnaliser votre Canvas.



La barre d'outils



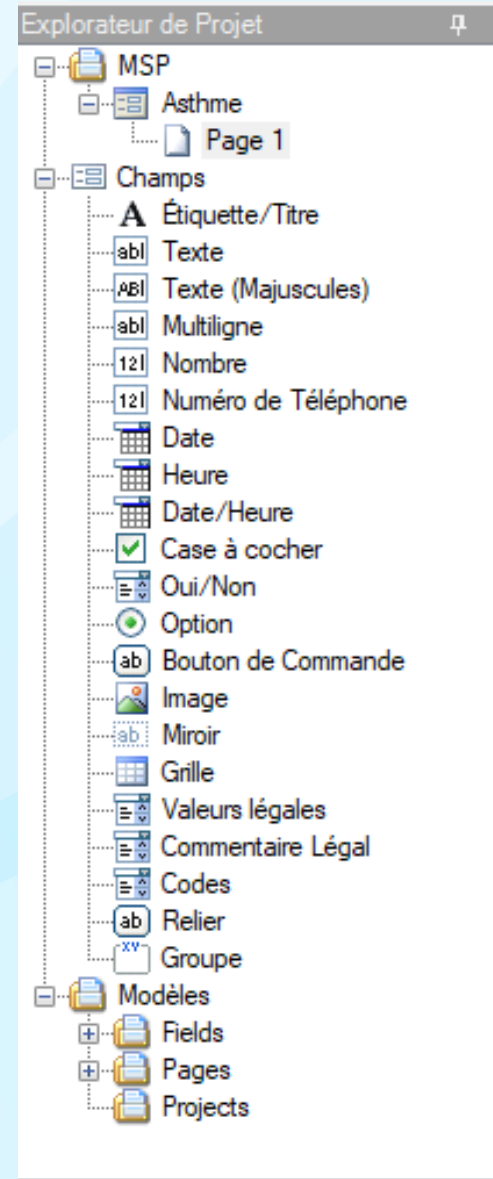
La barre d'outils contient des boutons permettant :

- de créer directement des projets,
- d'éditer le code de contrôle du formulaire,
- d'accéder au module d'entrée de données
- d'annuler / refaire sans passer par le menu principal.

L'Explorateur de projets

L'Explorateur de projets permet d'ajouter et de supprimer des formulaires de votre projet, d'ajouter, de modifier et de supprimer des pages de formulaires individuels et de travailler avec des modèles.

Généralement, les éléments de l'Explorateur de projets disposent d'un menu contextuel avec le bouton droit de la souris. L'Explorateur de projets possède également une liste de "Champs" pouvant être déplacés directement sur le canevas.



Le Canevas

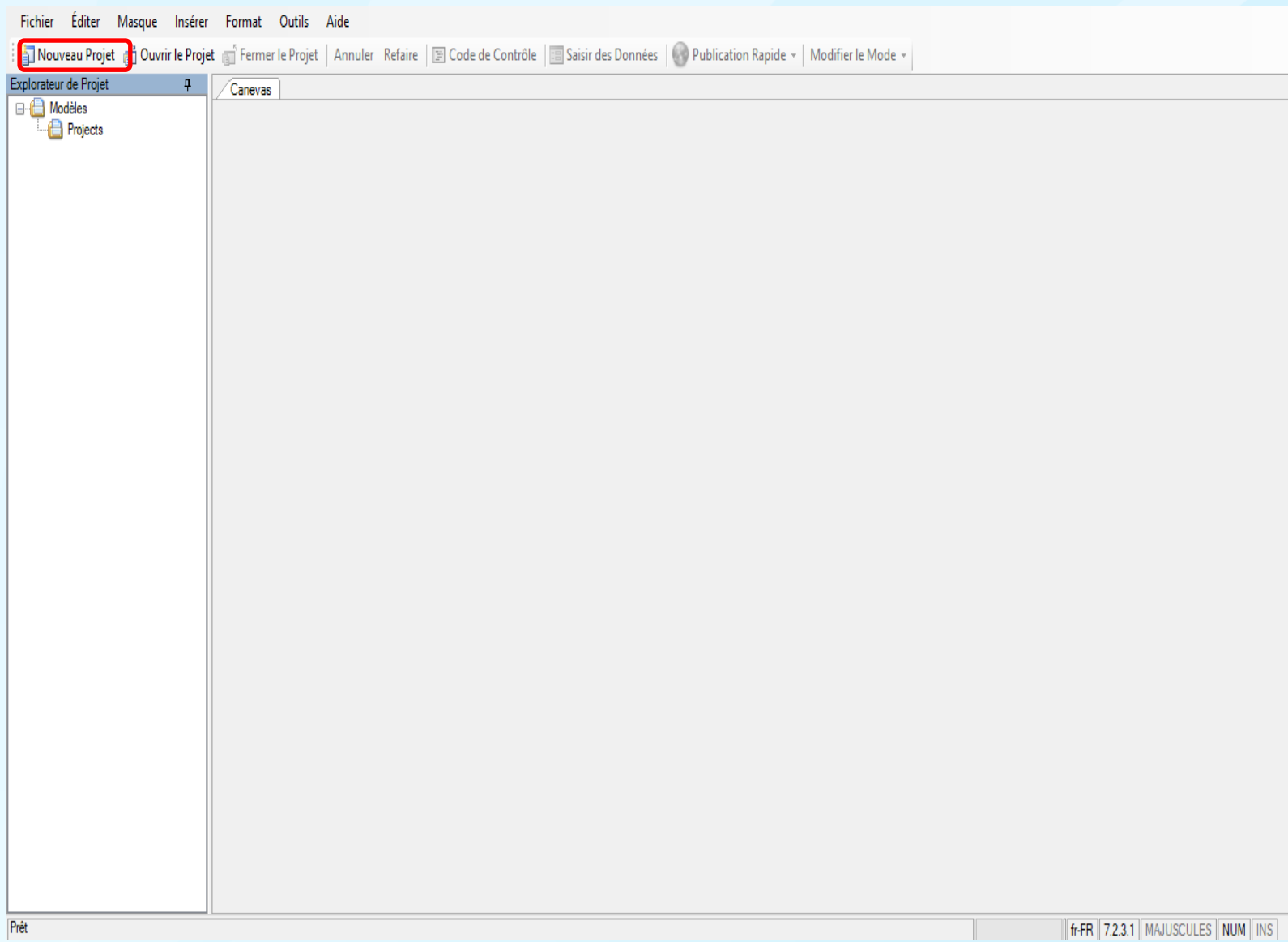
Le canevas est où les champs sont placés, déplacés et édités.

Les champs peuvent être déplacés autour de la toile en cliquant avec le bouton gauche de la souris pour les maintenir enfoncés, puis en déplaçant la souris.

La zone de travail comporte un menu contextuel qui permet aux utilisateurs d'ajouter de nouveaux champs, de définir l'ordre des tabulations pour la page en cours et plus encore.

Module 2 – Concepteur de formulaires

CRÉATION DE PROJETS



Etape 1: Cliquer sur le bouton 'Nouveau Projet'

Nouveau Projet

Projet

Nom

MSP_BF

Emplacement

c:\users\hp\Epi Info 7\Projects\

Parcourir

Description

Données

Recueil de Données

Microsoft Access 2002-2003 (.mdb)

Parcourir

Formulaire

Nom du Formulaire

OK Annuler Aide

Étape 2: Sélectionnez un nom pour le projet

Dans le champ **Nom**, saisissez **MSP_BF**. Cela deviendra le nom du projet.

Nouveau Projet

Projet

Nom
MSP_BF

Emplacement
c:\users\hp\Epi Info 7\Projects\ Parcourir

Description

Données

Recueil de Données
Microsoft Access 2002-2003 (.mdb) Parcourir

Provider=Microsoft.Jet.OLEDB.4.0;Data Source="c:\users\hp\Epi Info 7\Projects\MSP_BF\

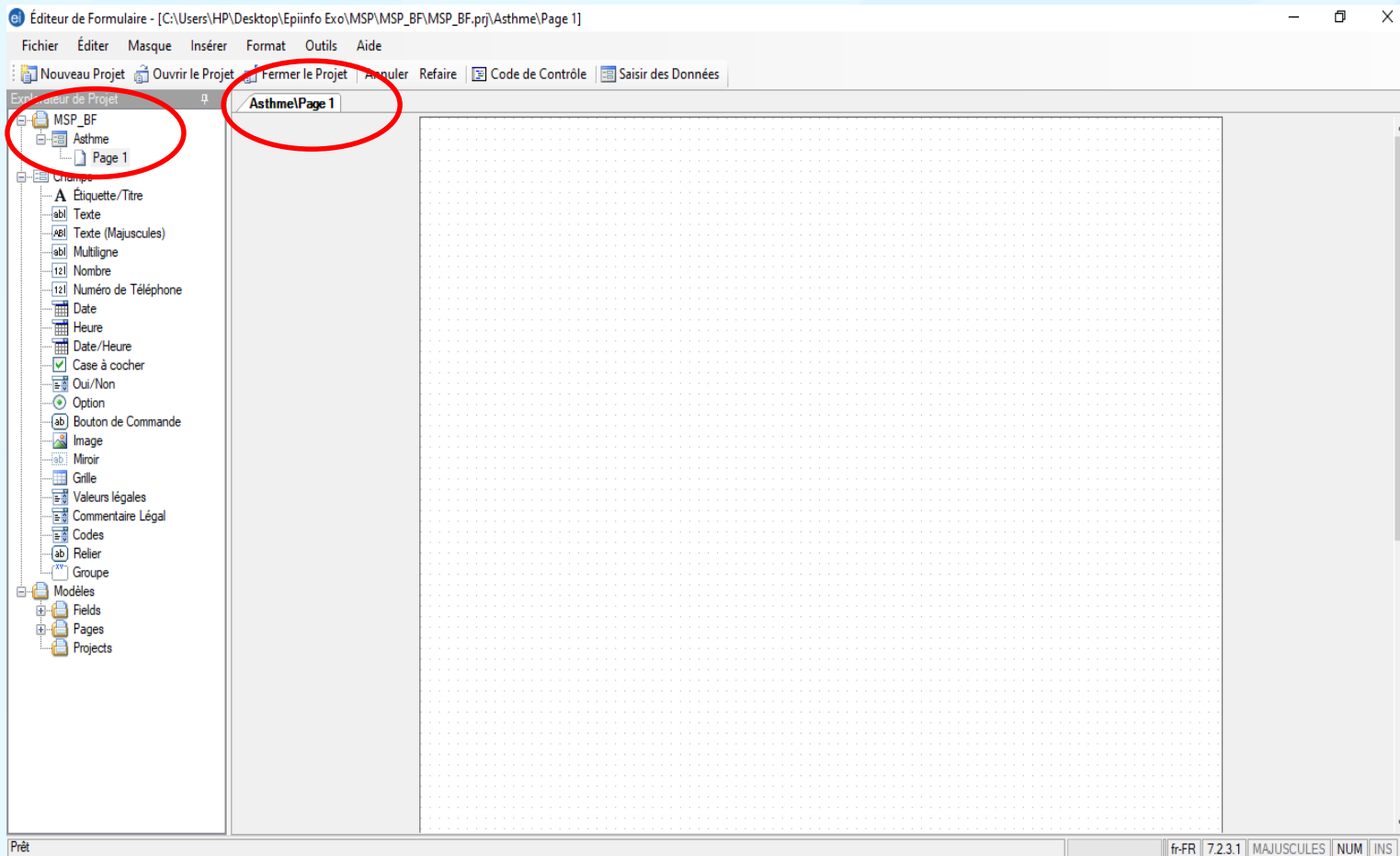
Formulaire

Nom du Formulaire
Asthme

OK Annuler Aide

Étape 3: Sélectionnez un nom pour le premier formulaire

Dans le champ **Nom du Formulaire** , tapez **Asthme**. Cela deviendra le nom du premier formulaire contenu dans le projet. Cliquez sur le bouton **OK** lorsque vous avez terminé.



Le formulaire est prêt à être modifié

Notez le nom de **MSP_BF** dans l'Explorateur de projet, avec l'élément **Asthme** en dessous. La toile a également été modifiée pour afficher le nom et la page du formulaire, dans ce cas, **Asthme \ Page1**

Démonstration

Création d'un projet Epi Info™ 7



Module 2 – Form Designer

TYPES DE CHAMPS ET CRÉATION DE CHAMPS

Types de champs

- ❑ **Une variété de types de champs existent dans Epi Info™ 7 pour aider à personnaliser l'expérience de saisie de données.**
- ❑ **Choisir le bon champ pour le type de données collectées:**
 - Réduit les erreurs de saisie des données
 - Assure que les données recueillies peuvent être analysées (résultats significatifs)
 - Permet une entrée de données plus rapide
 - Améliore la satisfaction des utilisateurs grâce au processus de saisie des données

Types de champs

Types de champs les plus courants :

- ❑ **Label/Title:** Utilisé pour afficher le titre du formulaire ou les en-têtes de section
- ❑ **Text:** Permet de capturer des données en texte brut. Il existe quatre types de champs de texte :
 - Text (par exemple, Nom du patient)
 - Text[Uppercase] (par exemple., Codes de pays qui apparaîtront en majuscules)
 - Multiline (par exemple, Description du traitement administré à domicile)
 - Text with Legal Values (par exemple, Sexe - homme ou femme)

Types de champs

- ❑ **Legal Values:** Une liste déroulante avec un nombre limité de choix. Utile pour éliminer les erreurs, telles que l'orthographe du nom d'une ville.
- ❑ **Comment Legal:** Comme les valeurs légales, mais avec un code tapé devant le texte (avec un trait d'union). Le code est saisi à la place du texte (c'est-à-dire 1-mâle) et seul le code est enregistré dans la table de données.
- ❑ **Yes/No:** Utilisé pour les questions où seule une valeur positive, négative ou inconnue est souhaitée.
- ❑ **Checkbox:** Similaire aux champs Oui / Non. Le mieux utilisé pour poser sur une série d'items.
- ❑ **Option:** Crée des boutons radio composés de choix mutuellement exclusifs.
- ❑ **Image:** Permet d'insérer une image par l'utilisateur
- ❑ **Number:** Seules les données numériques valides peuvent être mémorisées.

Types de champs

- ❑ **Phone Number:** Le champ accepte uniquement les numéros de téléphone américains valides.
 - Par exemple 404-123-4567
- ❑ **Date:** Le champ accepte uniquement les dates valides en fonction du motif sélectionné.
 - Par exemple, 05-08-2001
- ❑ **Time:** Est un champ alphanumérique avec des modèles de temps prédéfinis
 - Par exemple, 11:23:01
- ❑ **Unique Identifier:** Crée une valeur globale unique qui est unique à l'enregistrement.

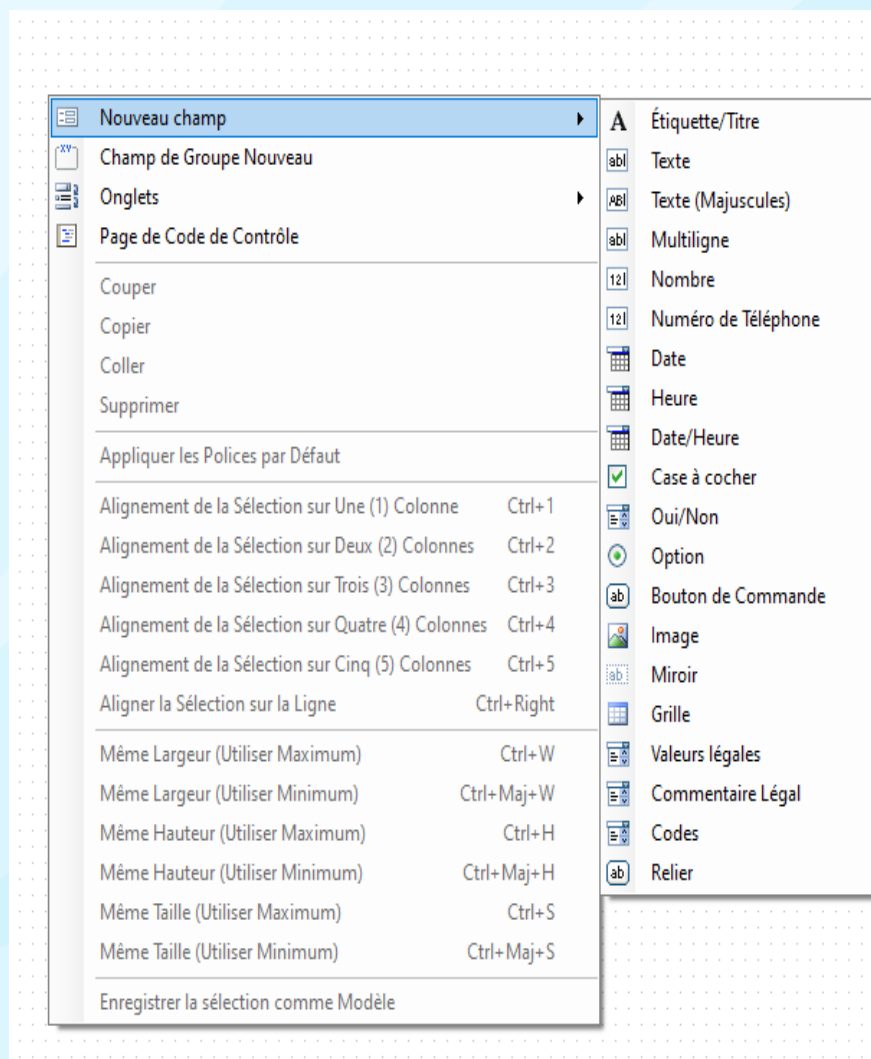
Types de champs

- ❑ **Chaque champ possède un ensemble de propriétés de champ disponibles.**
 - Certaines options peuvent ne pas être affichées en fonction du type de champ.
 - Certaines options peuvent être désactivées (grisées) selon les autres options choisies.
 - Par exemple, si vous sélectionnez «Lecture seule», vous désactivez «Obligatoire »

Création de champs

Pour créer un champ, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le canevas et sélectionnez **Nouveau champ**. Sélectionnez ensuite un des types de champs de la liste. (Voir photo à droite.)

Les diapositives suivantes montrent le processus de création de sept nouveaux champs sur le formulaire: Un champ de texte, un champ numérique, trois champs de case à cocher, un champ de valeurs légales (liste déroulante) et un champ de date.

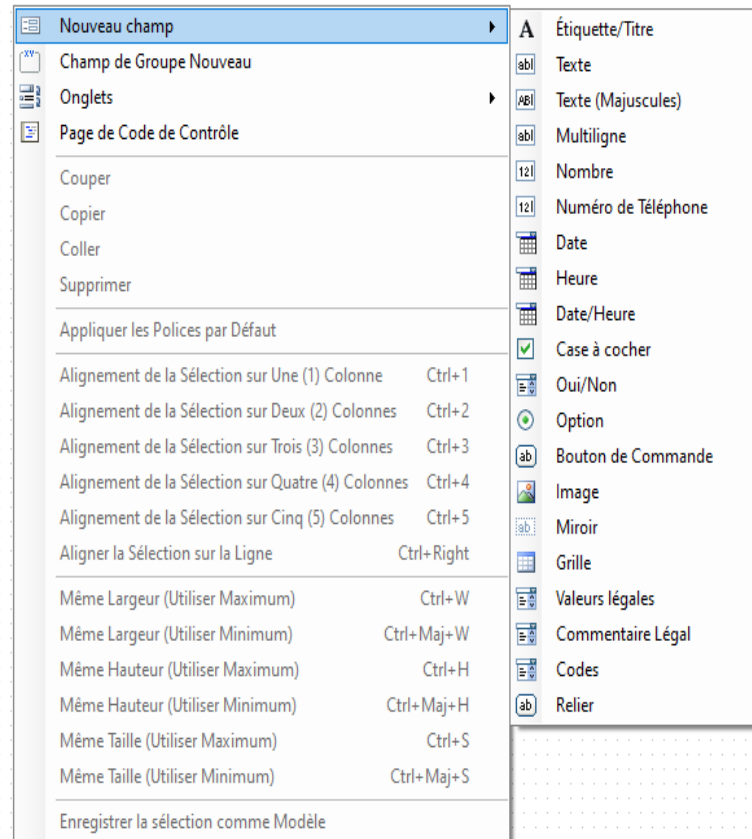


Exemples de champs

Question	Nom des champs	Type de champ	Catégories / Motif
Prenom	Last name	Text	
Age	Age	Nombre	##
White Black Asian	White Black Asian	Checkbox	
Sexe	Sexe	Legal values	Male Female Ambigu inconnu
DDN	DDN	Date	MM/DD/YYYY

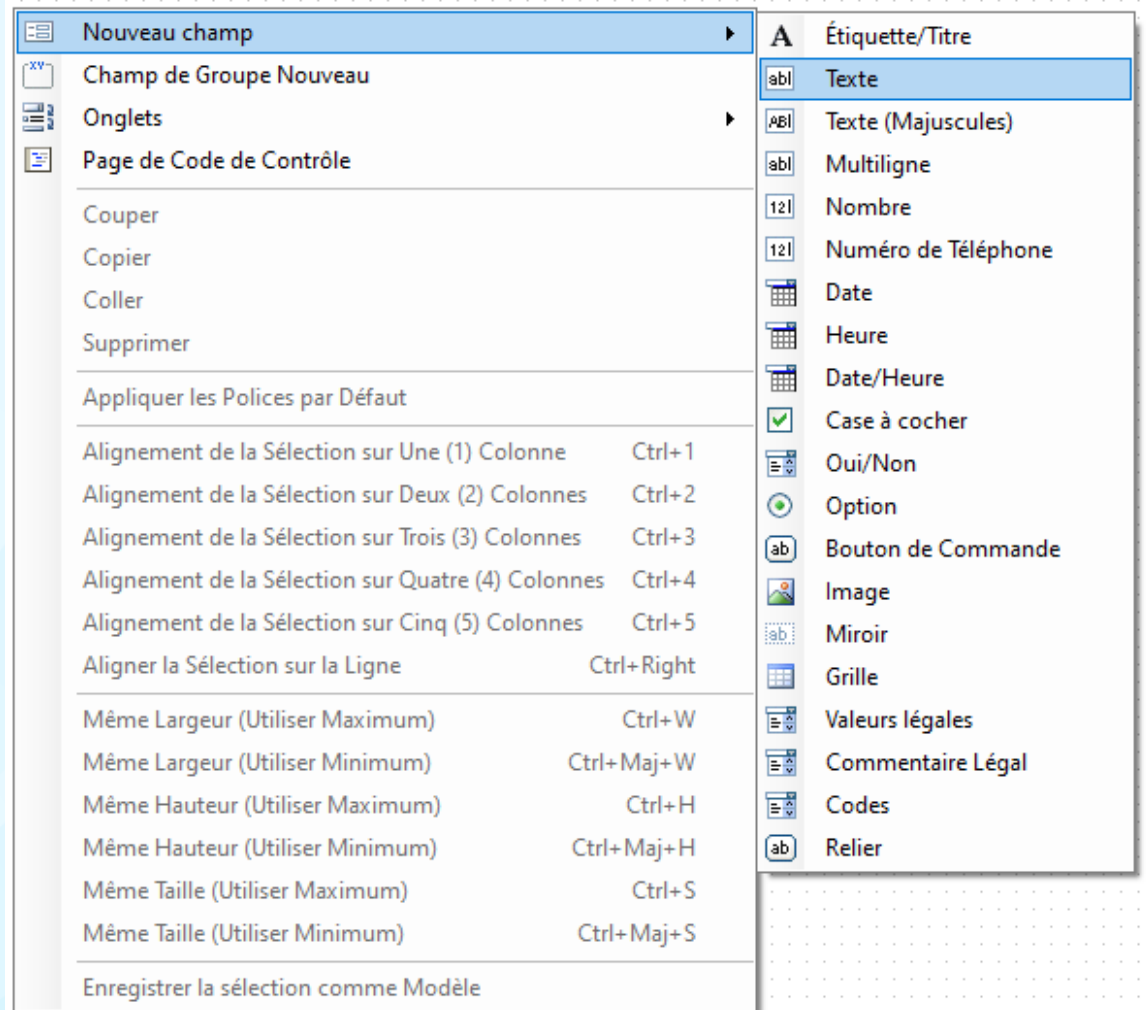
Création d'un champ de texte - Présentation

- ❑ **Nous voulons saisir le nom de famille du patient. Un champ de texte est idéal pour ce type de données. Pour créer un champ de texte pour le nom de famille du patient :**
 1. Cliquez avec le bouton droit sur le canevas et sélectionnez Nouveau champ. Une liste des types de champs s'affiche.
 2. Sélectionnez Texte dans la liste des types de champs. Une boîte de dialogue de définition de champ s'affiche.
 3. Tapez "Nom" dans la zone de texte Question ou Invite.
 4. Appuyez sur TAB. Notez que la zone de texte Nom de zone est automatiquement remplie.
 5. Cliquez sur le bouton OK pour créer le champ.



Etape 1

Cliquez avec le bouton droit sur le canevas et sélectionnez Nouveau champ. Une liste des types de champs s'affiche.



Etape 2

Sélectionnez **Texte** dans la liste des types de champs comme indiqué dans l'image ci-dessus..

Texte

Question ou Invite :

Prénom

Nom de Champ :

Nombre Maximum de Caractères :

Attributs

Lecture Seule

Requis

Répéter Demier

Encrypt

Police de l'Invite

Police du Champ de saisie

OK Annuler

Etape 3

Saisissez **Prénom** dans **Question ou Invite** , comme indiqué dans l'image ci-dessus.

Texte ✕

Question ou Invite :

Prénom

Nom de Champ :

Prenom

Nombre Maximum de Caractères :

—

Attributs

Lecture Seule Répéter Demier

Requis Encrypt

Etape 4

Appuyez sur la touche **TAB**. Notez que la zone de texte **Nom de Champ** a été remplie automatiquement.

Prénom

Etape 5

Cliquez sur **OK**. Le champ est créé sur la toile comme illustré ci-dessus.

Création d'un champ numérique (Numeric Field)

- ❑ Nous devons maintenant saisir l'âge du patient.
- ❑ Puisque nous ne voulons pas que l'utilisateur saisisse accidentellement des données textuelles dans notre champ d'âge, nous devrions le traiter uniquement comme étant numérique.
- ❑ Le type de champ numérique est idéal pour la capture de données numériques.

The image shows a dialog box titled "Nombre" with a close button (X) in the top right corner. The dialog is divided into several sections:

- Question ou Invite :** A text input field containing the word "Age".
- Nom de Champ :** A text input field containing "Age".
- Modèle :** A dropdown menu is open, showing a list of number patterns: "None", "#", "##" (highlighted in blue), "###", "####", "##.##", and "##.###".
- Attributs:** A group of four checkboxes:
 - Lecture Seule
 - Répéter Demier
 - Requis
 - Intervalle
- Inférieur :** An empty text input field.
- Supérieur :** An empty text input field.
- At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Annuler".

Créer un champ de numéro

Sélectionnez **Nombre** au lieu de Texte et tapez **Age** dans Question ou Invite. Sélectionnez **##** pour le Modèle (motif); Cela forcera le champ à n'accepter que deux chiffres.

Prénom

Age

Créer un champ de numéro

C'est la toile après avoir créé le champ de nombre. Notez la petite taille du champ **Age**; Cela est dû à la petite taille du motif (##) qui a été définie lors de la création du champ.

Création de champs de cases à cocher (Checkbox Fields)

- ❑ Nous voulons aussi saisir la pathologie du patient.**
- ❑ Nous ferons ceci en créant un champ de case à cocher pour chacun de plusieurs types de pathologies.**
- ❑ Notez que les champs de case à cocher sont soit vrai soit faux; Ils ne peuvent jamais être vides, manquants ou inconnus.**

Case à Cocher

Question ou Invite :

Asthmatique

Nom de Champ :

Asthmatique

Placez la Boîte à Droite

Attributs

Lecture Seule Répéter Demier

Police de l'Invite

OK Annuler

Créer un champ de case à cocher

Cochez la case à cocher (**Checkbox**) dans la liste des champs. Utilisez **Asian** pour la première case à cocher, puis **Black** et **White** pour les deuxième et troisième cases.

Prénom

Age

Asthmatique

Créer un champ de case à cocher

Le canevas comme il devrait apparaître après avoir créé les trois cases à cocher.

Création d'une valeur légale (liste déroulante) : Legal Value

- ❑ Nous devons probablement saisir le sexe du patient.**
- ❑ Nous voulons nous assurer que le commis à la saisie de données ne peut sélectionner qu'une poignée de valeurs prédéfinies pour réduire les risques d'erreurs de saisie dans ce champ.**
- ❑ Un champ de valeurs juridiques est idéal pour ce type de scénario.**

Création d'une valeur légale (liste déroulante) : Legal Value

- ❑ Les valeurs légales impliquent une étape supplémentaire après avoir défini l'invite et Nom du champ: Création de la liste réelle des valeurs.**
- ❑ Cela se fait en définissant une «source de données» pour le champ.**

Valeurs légales

Question ou Invite :

Sexe

Nom de Champ :

Sexe

Attributs

Lecture Seule Répéter Dernier

Requis

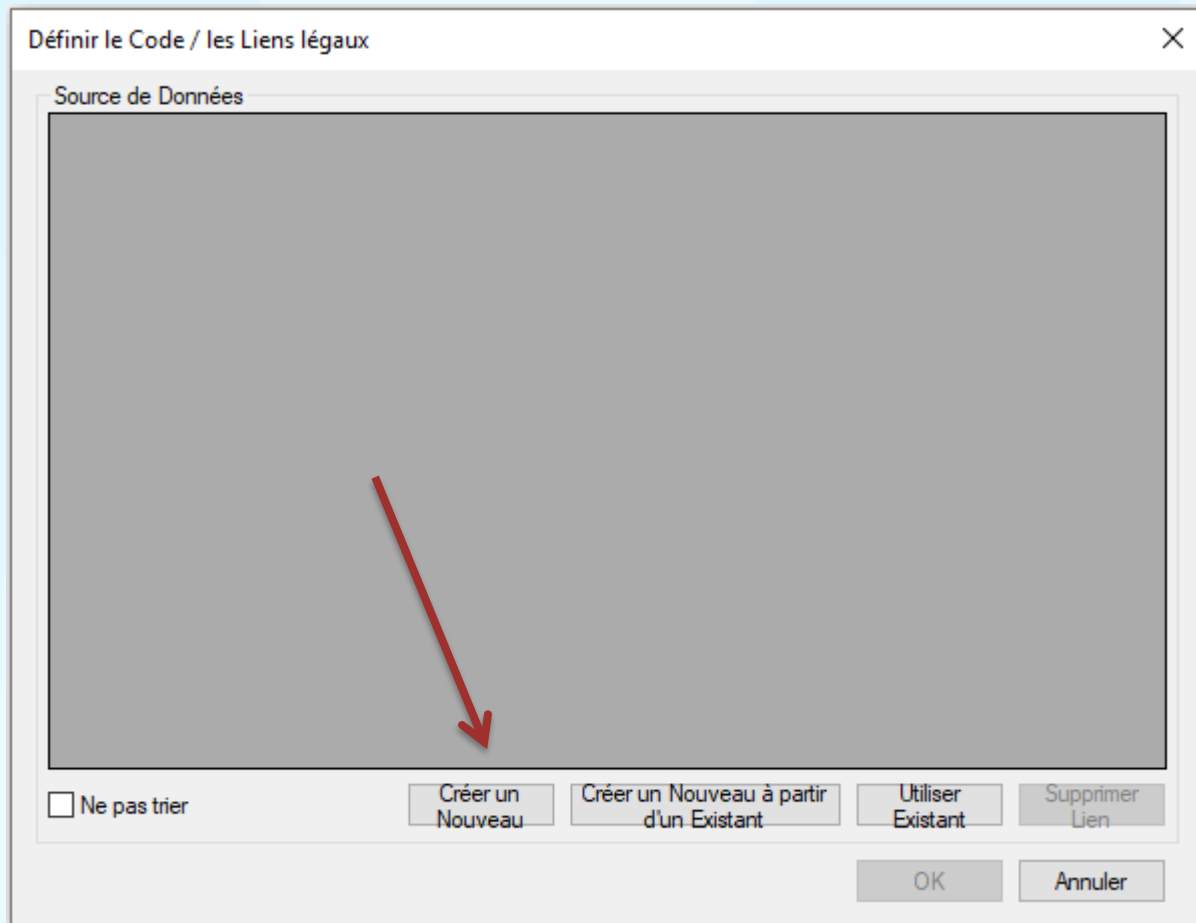
Sources de Données :

...

OK Annuler

Créer un champ de valeurs légale

Suivez les mêmes étapes pour créer des champs jusqu'à ce point, en utilisant le type de champ **Valeurs légales**. Spécifiez le **sexe** pour l'invite et le nom du champ, comme indiqué. Notez que le bouton **OK** est désactivé. Cliquez sur le bouton ... pour continuer.



Créer un champ de valeurs légale

Nous avons besoin de créer une nouvelle liste de valeurs pour ce champ, donc cliquez sur le bouton **Créer un Nouveau**.

Définir le Code / les Liens légaux

Source de Données

	sexe
	Homme
	Femme
	Ambigu
...	Inconnu
*	

Ne pas trier

Créer un Nouveau Créer un Nouveau à partir d'un Existant Utiliser Existant Supprimer Lien

OK Annuler

Créer un champ de valeurs légale

Saisissez les valeurs **Homme**, **Femme**, **Ambigu**, et **Inconnu**. Cliquez sur **OK** une fois terminé.

Valeurs légales

Question ou Invite :

Sexe

Nom de Champ :

Sexe

Attributs

Lecture Seule Répéter Dernier

Requis

Police de l'Invite

Police du Champ de saisie

Sources de Données :

codesexe1 :: Sexe

OK Annuler

Créer un champ de valeurs légale

Notez que la zone de texte **Sources de Données** a maintenant une valeur, et le bouton **OK** est activé et peut être cliqué. Allez-y et cliquez sur le bouton **OK** pour créer le champ.

Prénom

Age

Asthmatique

Sexe

Créer un champ de valeurs légale

Le champ **Sexe** est maintenant présent sur le formulaire et n'accepte que les valeurs spécifiées.

Création de champs “Commentaire Legal”

- ❑ **Commentaire** Les valeurs légales impliquent d'ajouter un chiffre ou une lettre devant la valeur légale.
- ❑ Cela permet d'entrer des données dans le champ juste en tapant le numéro ou la lettre correspondant à la valeur légale.
- ❑ **Commentaire** Les champs juridiques ne stockent que le numéro ou la lettre

Commentaire Légal

Question ou Invite :

Genre

Nom de Champ :

Genre

Attributs

Lecture Seule Répéter Demier Police de l'Invite

Requis Police du Champ de saisie

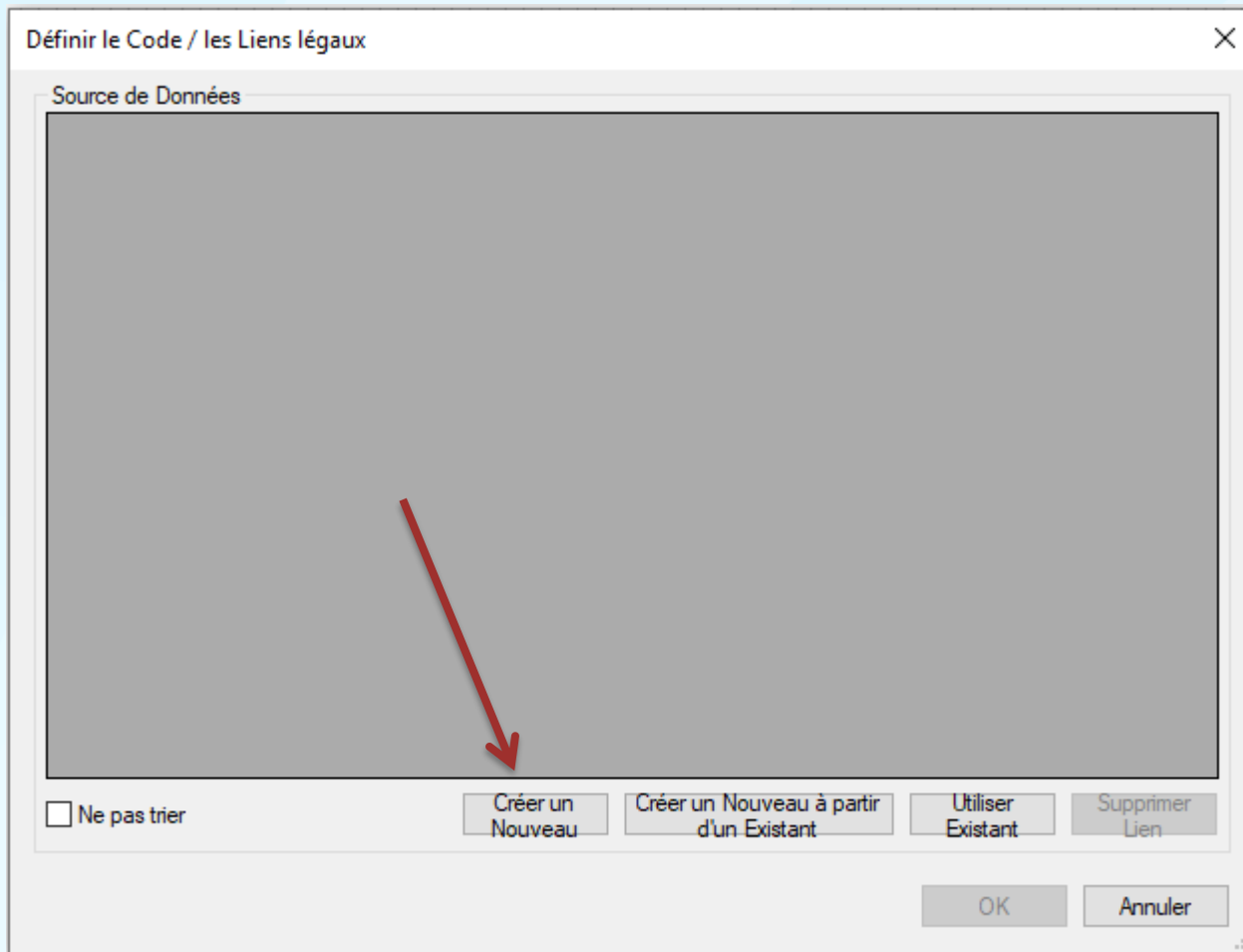
Sources de Données :

...

OK Annuler

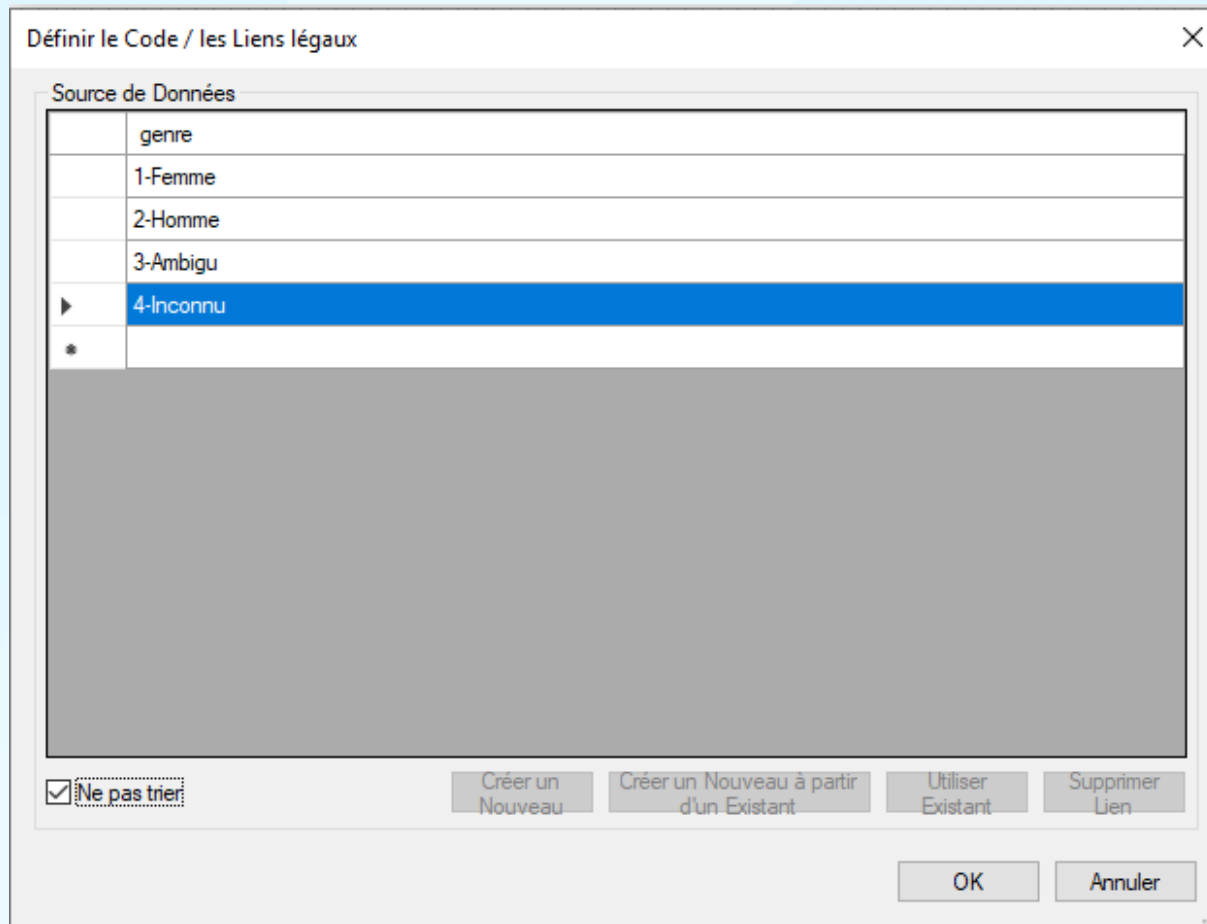
Creation de Comment Legal Values Field

Suivez les mêmes étapes pour créer le type de champ **Legal Values** . Spécifiez **Gender** pour l'invite et le nom du champ. Notez que le bouton **OK** est désactivé. Cliquez sur le bouton ... pour continuer.



Creation de champs Legal Values Field

Nous devons créer une nouvelle liste de valeurs pour ce champ, cliquez sur le bouton **Create New**.



Creation de champs Comment Legal Values

Saisissez les valeurs **1- Femme**, **2-Homme**, **3-Ambigu** et **4-Inconnu**. Cliquez sur **OK**. Si vous souhaitez que les valeurs soient répertoriées dans l'ordre de saisie, sélectionnez «Ne pas trier».

Creation de champs Date

- ❑ Enfin, nous devons saisir la date de naissance du patient.
- ❑ Pour réduire la possibilité que des dates non valides soient entrées (comme le 32 octobre), nous devrions utiliser le type de champ Date.
- ❑ Seules les dates valides sont acceptées dans les champs de ce type.

The image shows a 'Date' dialog box with the following fields and options:

- Question ou Invite :** DDN
- Nom de Champ :** DDN
- Attributs:**
 - Lecture Seule
 - Répéter Demier
 - Requis
 - Pas une Date Future: [Police de l'Invite] [Police du Champ] [Police de saisie]
 - Intervalle
- Inférieur :** 04/02/2020
- Supérieur :** 04/02/2020
- Buttons:** OK, Annuler

Création de champs Date

Selectionnez **Date** dans la liste de champs. Ecrire **DDN** dans les deux champs (field name et prompt). Une plage peut être définie à l'aide de la case à cocher **Intervalle** pour s'assurer que seules les dates entre les deux limites spécifiées sont acceptées.

Prénom

Age

Asthmatique

Sexe

Genre

DDN

Création de champs Date

Le canevas après la creation du champs date.

Demonstration de l'instructeur

Création de champs Epi Info™ 7



Pratique

Création de champs Epi Info™ 7

(Terminer la creation des autres champs)



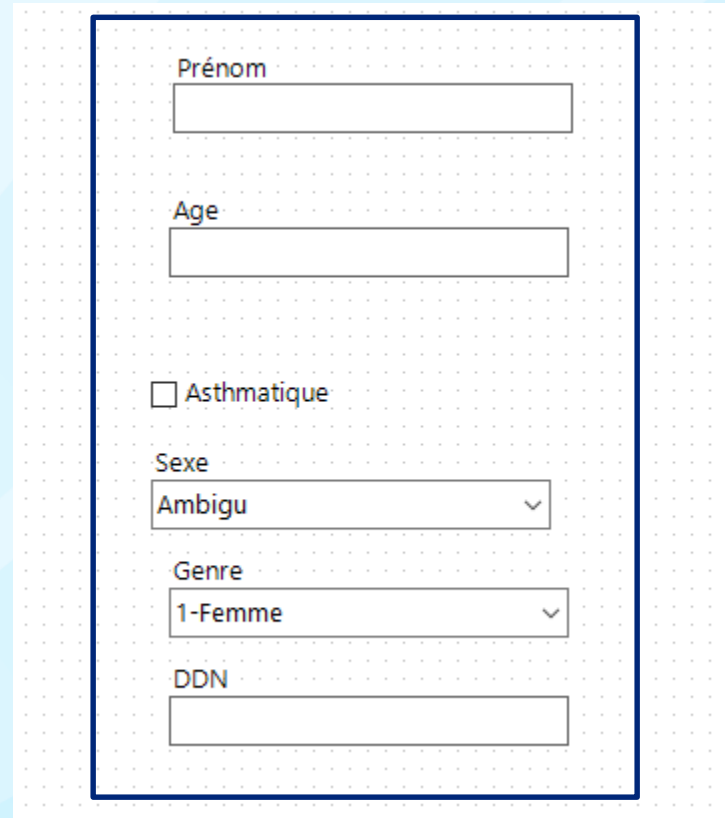
Module 2 – Form Designer

AUTRES CARACTÉRISTIQUES

Alignement des champs

Les formulaires semblent mieux et sont plus faciles à suivre lorsque les champs sont bien alignés. Le concepteur de formulaires dispose de deux options d'alignement: comme une pile (pour l'alignement vertical) et comme une table (pour l'alignement horizontal).

Pour aligner les champs, faites simplement glisser un losange autour des champs que vous voulez aligner. Ils seront mis en surbrillance comme montré à droite.



The image shows a form with several fields. A blue rectangular selection box highlights the following elements:

- Prénom: A text input field.
- Age: A text input field.
- Asthmatique: A checkbox.
- Sexe: A dropdown menu with the value "Ambigu".
- Genre: A dropdown menu with the value "1-Femme".
- DDN: A text input field.

The background of the form is a light gray grid.

Alignement des champs

Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le canevas et sélectionnez l'un des deux choix d'alignement: Comme une pile (pour l'alignement vertical) et comme une table (pour l'alignement horizontal).

The image shows a software interface with a form on a dotted grid. The form contains the following fields:

- Prénom (text input)
- Age (text input)
- Asthmatique (checkbox)
- Sexe (text input)
- Ambigu (dropdown menu)
- Genre (dropdown menu, showing '1-Femme')
- DDN (text input)

A context menu is open over the form, listing various actions. The 'Alignement de la Sélection sur Une (1) Colonne' option is highlighted. The menu items and their keyboard shortcuts are as follows:

Nouveau champ	
Champ de Groupe Nouveau	
Onglets	
Page de Code de Contrôle	

Couper	
Copier	
Coller	
Supprimer	

Appliquer les Polices par Défaut	
Alignement de la Sélection sur Une (1) Colonne	Ctrl+1
Alignement de la Sélection sur Deux (2) Colonnes	Ctrl+2
Alignement de la Sélection sur Trois (3) Colonnes	Ctrl+3
Alignement de la Sélection sur Quatre (4) Colonnes	Ctrl+4
Alignement de la Sélection sur Cinq (5) Colonnes	Ctrl+5
Aligner la Sélection sur la Ligne	Ctrl+Right

Même Largeur (Utiliser Maximum)	Ctrl+W
Même Largeur (Utiliser Minimum)	Ctrl+Maj+W
Même Hauteur (Utiliser Maximum)	Ctrl+H
Même Hauteur (Utiliser Minimum)	Ctrl+Maj+H
Même Taille (Utiliser Maximum)	Ctrl+S
Même Taille (Utiliser Minimum)	Ctrl+Maj+S

Enregistrer la sélection comme Modèle	

Champs alignés verticalement

Tous les champs sélectionnés par le lasso sont maintenant alignés en pile (verticalement).

Prénom

Age

Asthmatique

Sexe

 ▼

Genre

 ▼

DDN

Champs de regroupement

Les champs de regroupement permettent d'exécuter des statistiques sur un groupe de variables dans son ensemble ou sur les variables individuelles à l'intérieur du groupe.

Le regroupement peut également être utilisé pour organiser le formulaire afin de mettre l'accent sur des sections ou des groupes de questions.

Pour grouper des champs, faites simplement glisser un losange autour des champs que vous souhaitez regrouper.

Prénom

Age

Asthmatique

Sexe

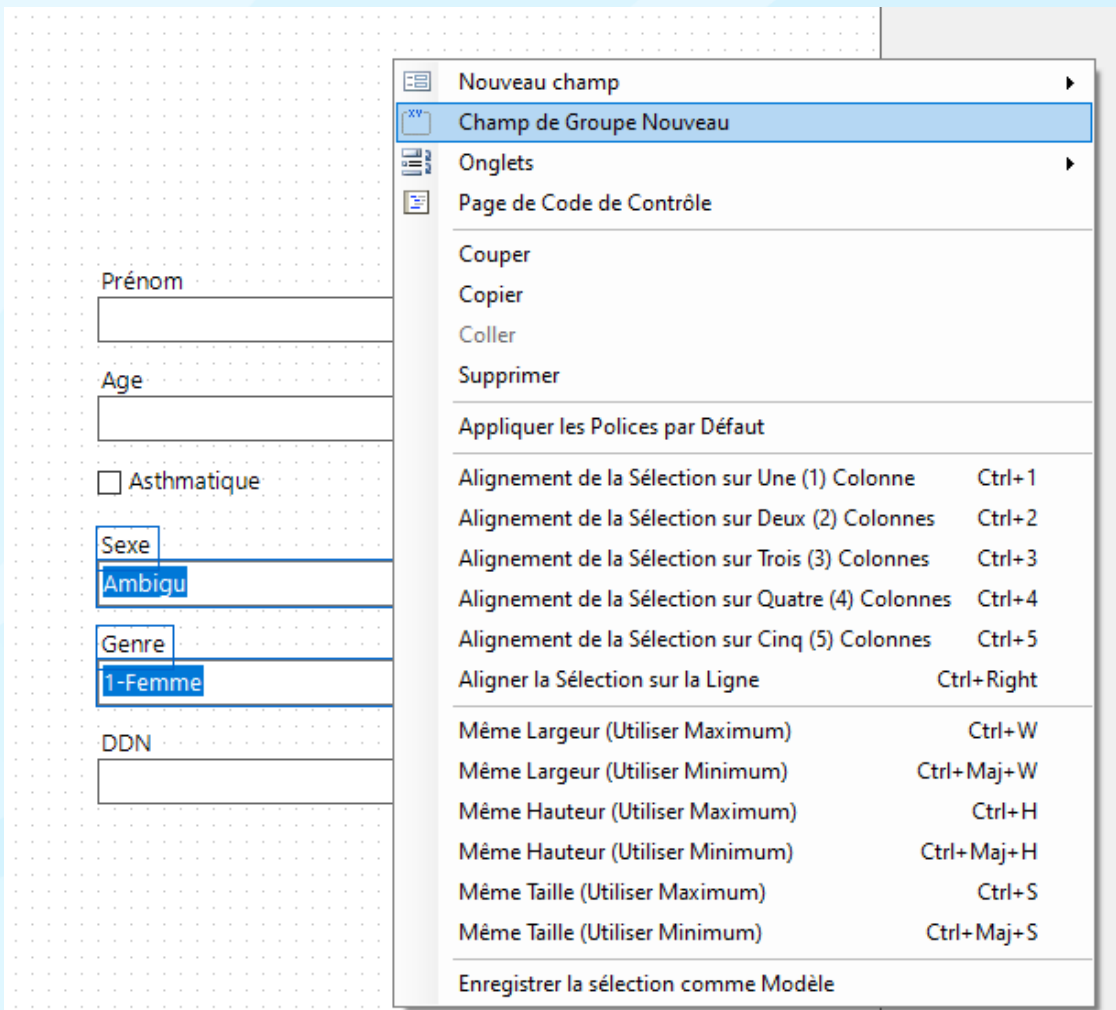
Genre

DDN

Champs de regroupement

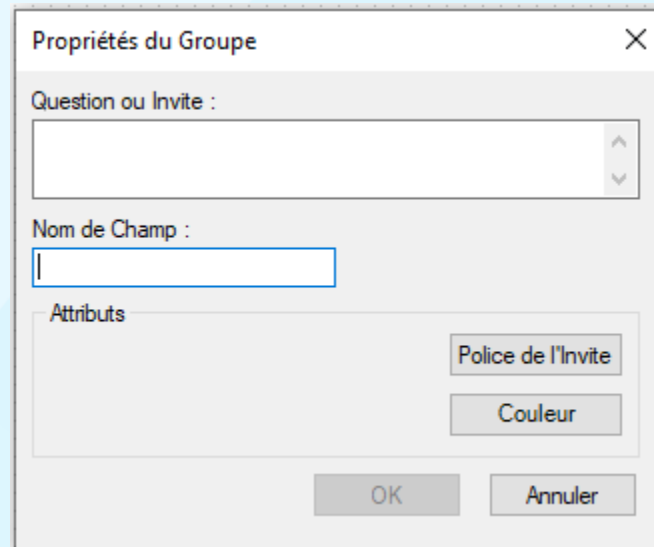
Cliquez avec le bouton droit sur le canevas et sélectionnez "Nouveau groupe de champs" pour ouvrir la boîte de dialogue Propriétés du groupe.

Vous pouvez également sélectionner "Insérer> Groupe" dans le menu principal pour ouvrir la boîte de dialogue Propriétés du groupe.

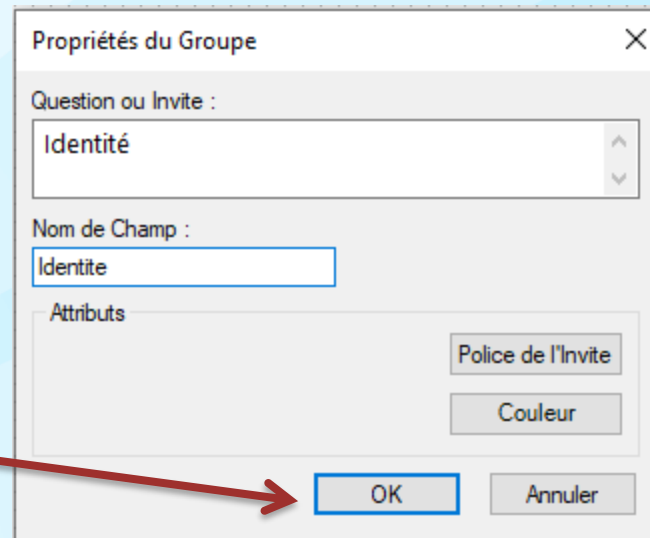


Dialogue sur les propriétés des groupes

Entrer le nom (Identité) pour le groupe **Propriétés du Groupe** dans le champ **Question ou Invite**



The screenshot shows the 'Propriétés du Groupe' dialog box. The 'Question ou Invite' field is empty. The 'Nom de Champ' field is also empty. The 'Attributs' section contains two buttons: 'Police de l'Invite' and 'Couleur'. At the bottom, there are 'OK' and 'Annuler' buttons.



The screenshot shows the 'Propriétés du Groupe' dialog box with the 'Question ou Invite' field containing the text 'Identité' and the 'Nom de Champ' field containing 'Identite'. The 'Attributs' section and buttons remain the same. A red arrow points from the text 'Confirmer en sélectionnant "OK."' to the 'OK' button.

Confirmer en sélectionnant "OK."

Groupement des champs

Vous avez créer le Groupe “Identité.”

Pour grouper des champs, on peut les modifier ou les supprimer comme n'importe quel autre champ en faisant un clic droit sur le nom du champ de groupe et en modifiant les propriétés du groupe.

Prénom

Age

Asthmatique

Identité

Sexe

Genre

DDN

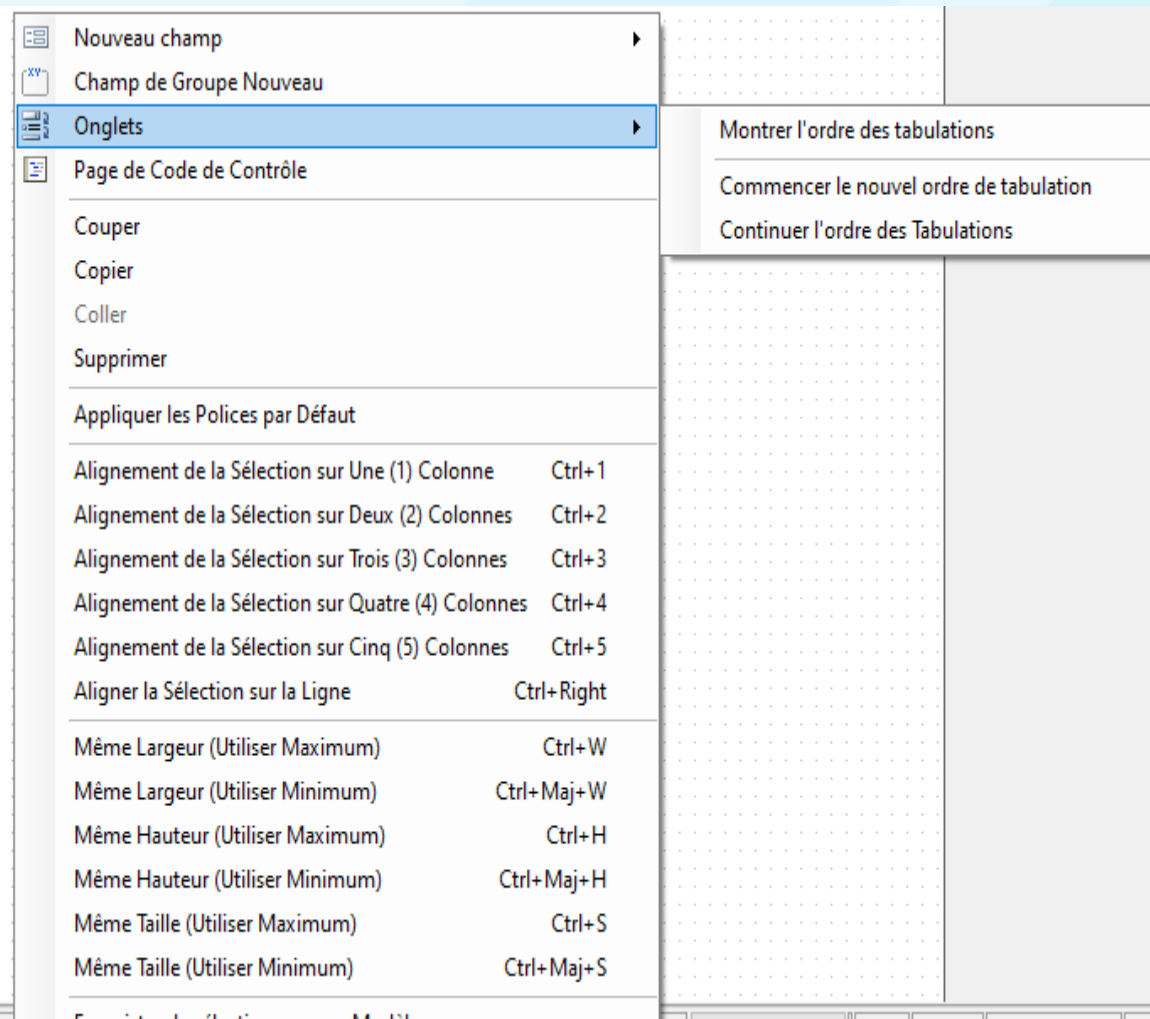
Ordre des onglets

Pour afficher l'ordre actuel des onglets, cliquez avec le bouton droit de la souris dans la zone de la toile et sélectionnez **Onglets** dans le menu contextuel.

Montrer l'ordre des tabulations affichera l'ordre de tabulation actuel.

Commencer le nouvel...

Order lancera un nouvel ordre de tabulation sur la page (de gauche à droite ; de haut en bas



Changement de l'ordre des onglets

Lorsque l'ordre des onglets est affiché, vous pouvez cliquer sur chaque case noire de l'onglet affiché dans l'ordre que vous souhaitez dans les champs.

Un clic droit sur la case noire de la tabulation la fera apparaître en **rouge** ; en supprimant ce champ de l'ordre des tabulations.

Faites un clic gauche n'importe où sur la toile pour cacher les cases noires de l'ordre des tabulations.

The image shows a form with several fields. A tab order overlay is visible, consisting of numbered black boxes (1, 2, 3, 4, 5) placed over the fields. The fields are: Prénom (1), Age (4), Asthmatique (3), Identité (1), Sexe (1), Genre (2), and DDN (5). A context menu is open over the 'Identité' field, showing two options: 'Définir comme premier onglet' (highlighted in blue) and 'Activer l'onglet'.

Prénom
1

Age
4

3 Asthmatique

Identité
1

Sexe
1

Genre
2

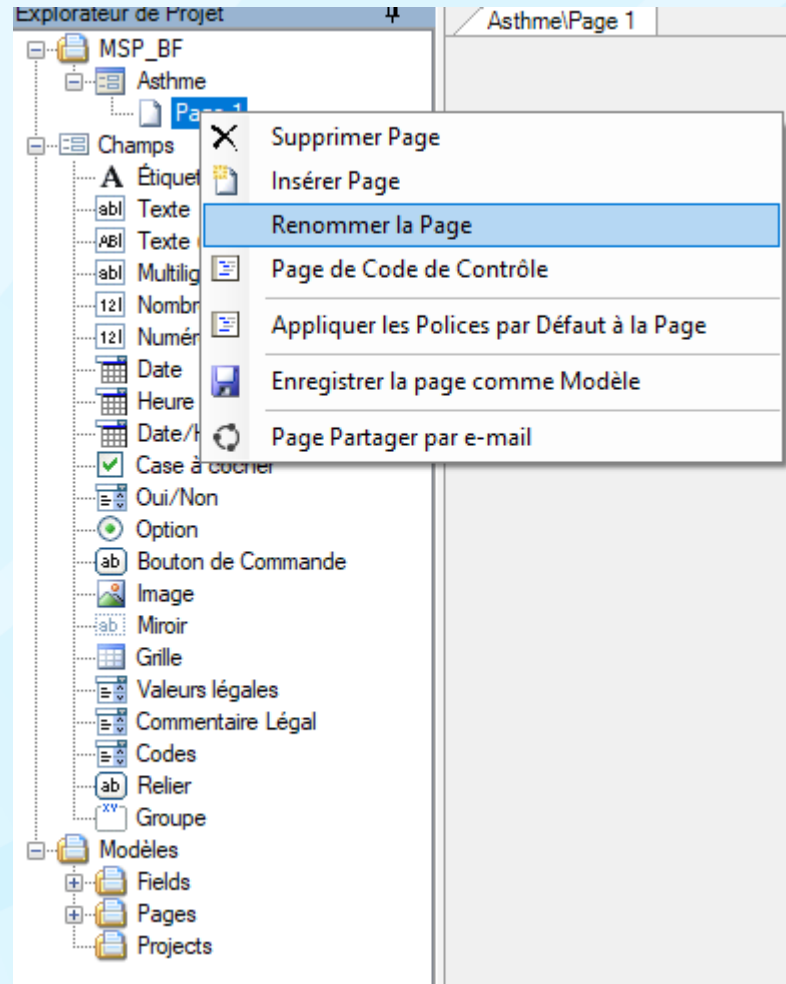
DDN
5

Définir comme premier onglet

Activer l'onglet

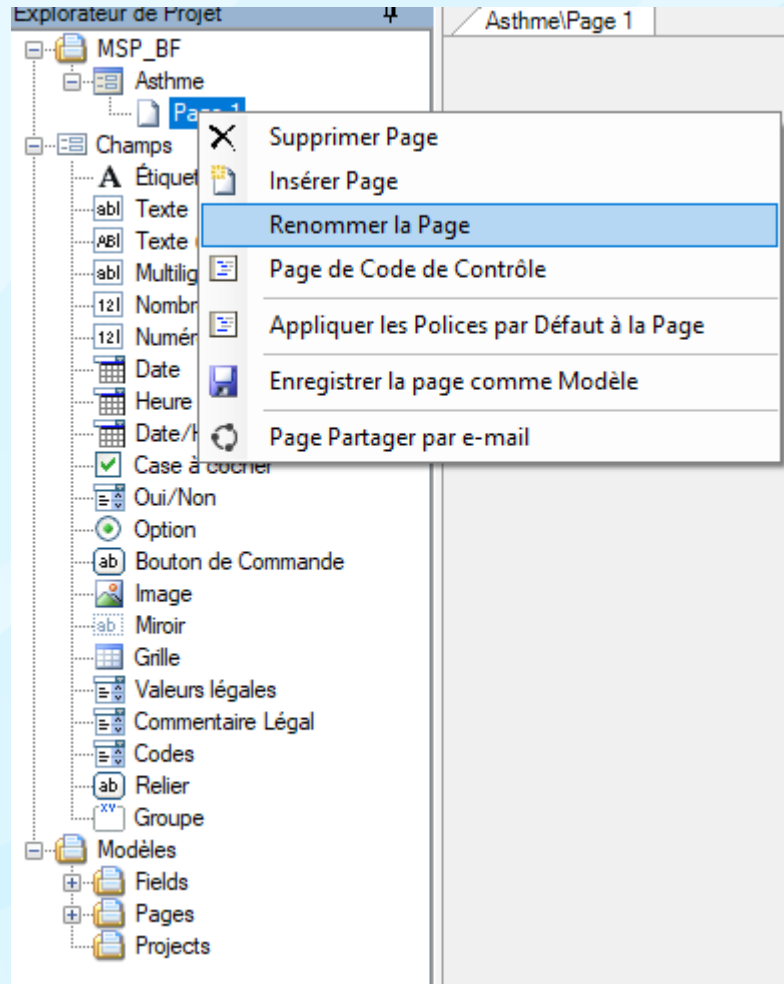
Supprimer et renommer des pages

Les pages du formulaire peuvent être renommées ou supprimées par un clic droit sur la page.



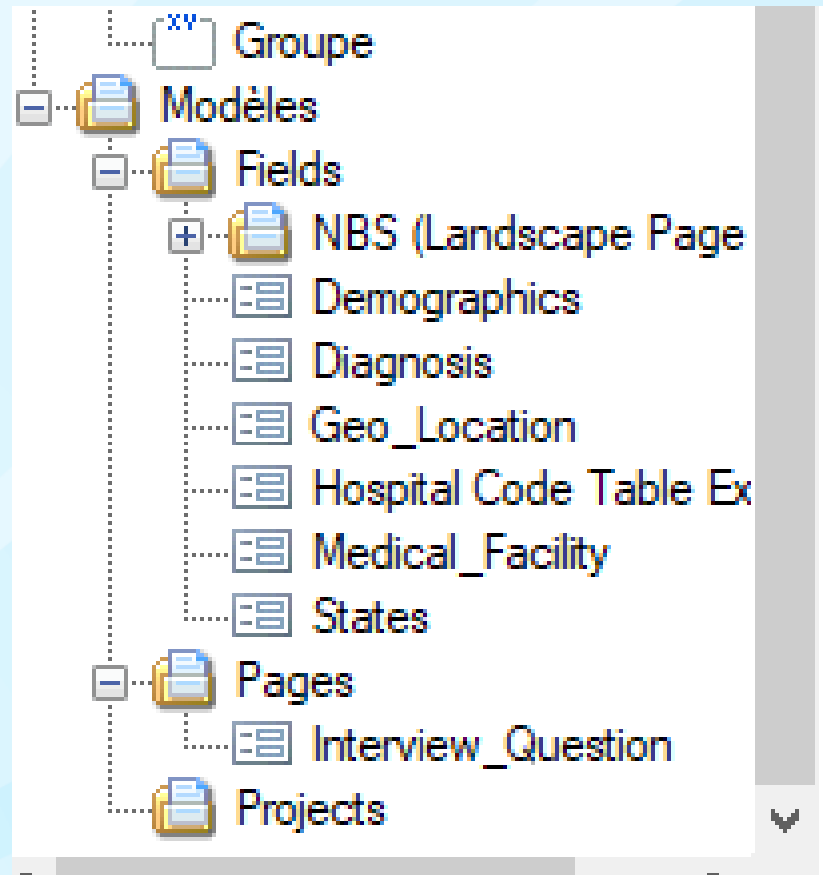
Ajout de Pages

De nouvelles pages peuvent être ajoutées en cliquant avec le bouton droit de la souris sur le nom du formulaire et en sélectionnant **Insérer Page**.



Ajout de modèles

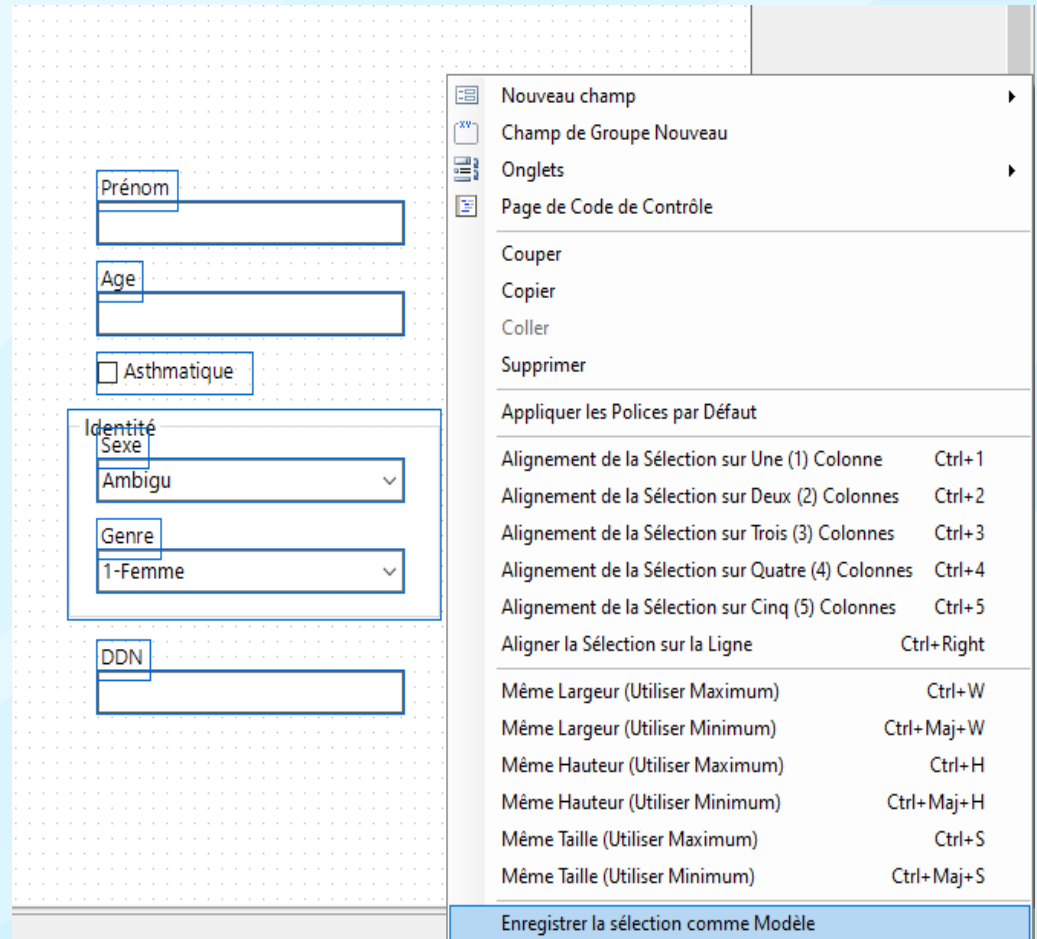
Tout modèle de champ préétabli peut être ajouté à votre formulaire en développant le nœud **Modèles**, en sélectionnant un élément et en le faisant glisser sur la toile.



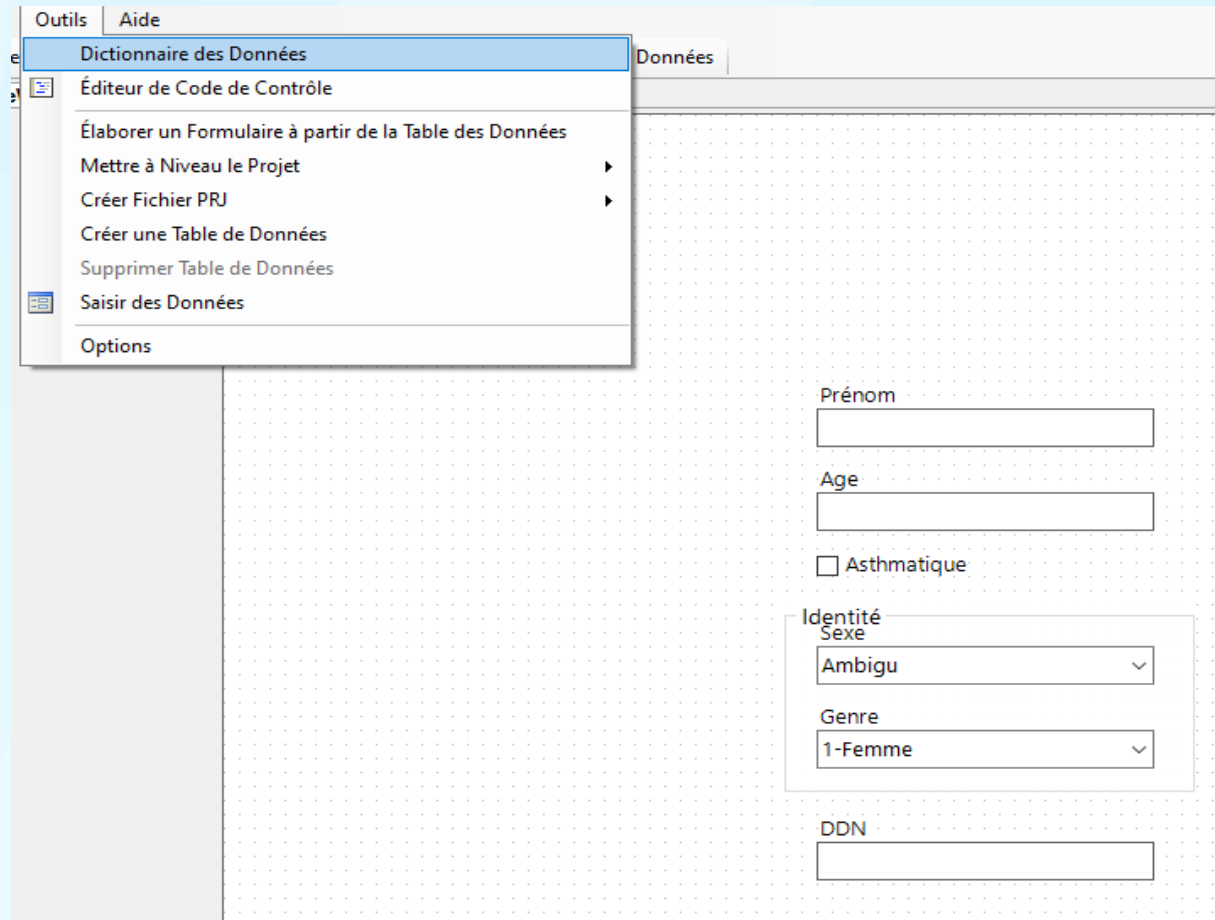
Créer vos propres modèles

Vous pouvez créer vos propres modèles en sélectionnant un groupe de champs, en faisant un clic droit sur la toile et en cliquant sur l'option **Enregistrer la sélection comme modèle**.

En outre, les formulaires ou pages complets peuvent être enregistrés comme modèles en cliquant avec le bouton droit de la souris sur la page ou le formulaire dans l'Explorateur de projet et en sélectionnant **Enregistrer le formulaire (la page) comme modèle**.



Affichage du dictionnaire de données



Dans le menu Form Designer, sélectionnez **Outils > Dictionnaire de Données**

Affichage du dictionnaire de données

Dictionnaire des Données

	Page Position ▲	Page Name	Tab Index	Prompt	Field Type	Name	Variable Type	Format	Special Info
▶	0	Page 1	1	Prénom	Text	Prenom	Text		
	0	Page 1	1	Sexe	Legal Values	Sexe	Text		
	0	Page 1	2	Genre	Comment Le...	Genre	Text		
	0	Page 1	3	Asthmatique	Checkbox	Asthmatique	Boolean		
	0	Page 1	4	Age	Number	Age	Number		
	0	Page 1	5	DDN	Date	DDN	Date	YYYY-MM-DD	RANGE [20...
	0	Page 1	6	Identité	Group	Identite	Text		Genre, Sexe

Table de Formulaire / de Code Sélectionné:

Afficher/Imprimer comme Pag Fermer

Le dictionnaire de données affiche : **le numéro de page, l'invite, le nom du champ, le type de variable, le format et les informations spéciales.**

Questions?

