



Packages ELO

Métadonnées



Table des matières

Aspects	3
Aspects	3
Créer un aspect	4
Ajouter des champs	6
Créer un affichage pour l'aspect	9
Supprimer l'élément	13
Masques	14
Masques	14
Créer un masque	15
Configurer les masques	18
Supprimer un masque	32
Formulaires	33
Formulaires (deuxième génération)	33
Créateur de formulaires (deuxième génération)	34
Ajouter des éléments	36
Propriétés d'un champ	37
Supprimer les éléments de la section de layout	45
Créer des onglets	46
Liste de mots-clés	49
Aperçu	49
Ajouter une liste de mots-clés	51
Modifier la liste des mots-clés	52

Aspects

Aspects

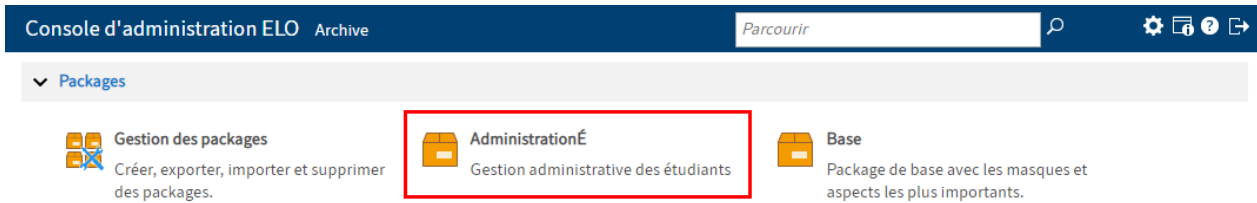
Le thème principal des métadonnées (deuxième génération) sont les aspects.

Les aspects se composent de champs et d'affichages. Les champs standards, par exemple la *date de dépôt*, se trouve dans le créateur de formulaires dans la section Affichages. Pour que les aspects puissent être affichés dans le client, vous devez définir au moins un affichage par aspect.

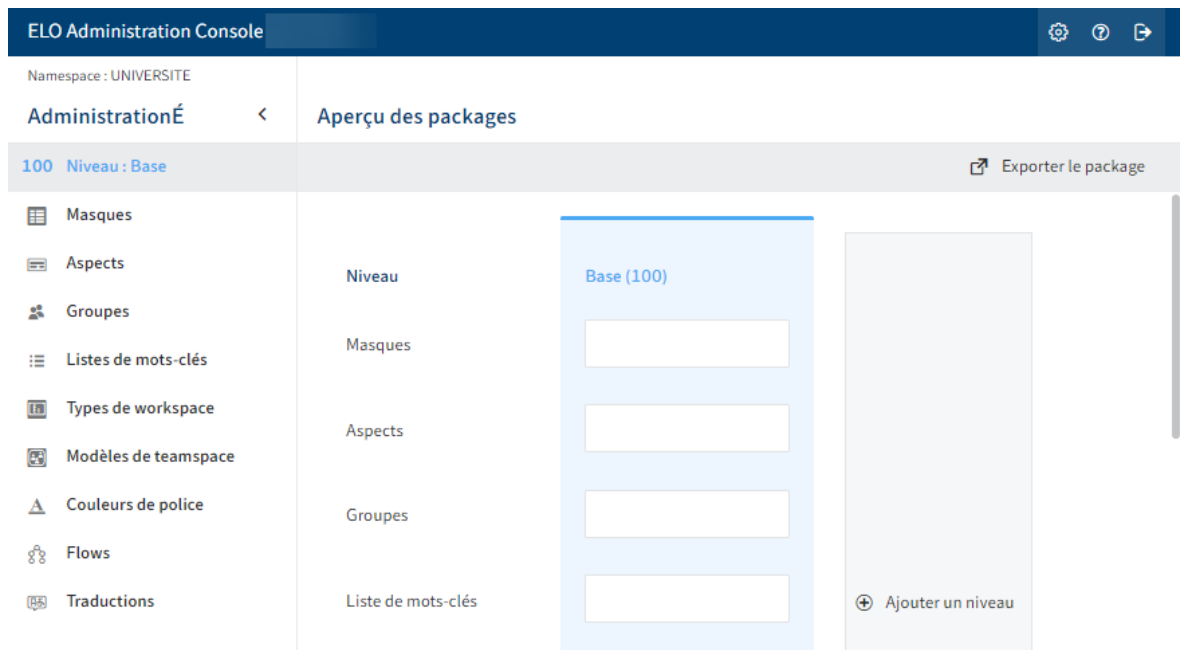
Information

Nous vous recommandons de faire un plan avant la création de masques, pour déterminer quels aspects sont requis et lesquels pourraient être utilisés pour plusieurs masques.

Créer un aspect



1. Dans la section de menu de la console d'administration ELO, sélectionnez le package que vous souhaitez modifier.



Le package est ouvert.

2. Sélectionnez *Aspects*.



L'onglet *Aspects* s'affiche.

3. Sélectionnez *Ajouter un aspect*.

ELO Administration Console (ELO-FR-1)

Aspect

COURSE

100 Ajouter un aspect

Identificateur	Nom
COURSE	Séminaire

Supprimer l'aspect

Identificateur * COURSE

Variable de traduction UNIVERSITE.ASPECT.COURSE

Nom Séminaire

GUID (8957B5E8-0E73-704B-A212-A1CA414A7ACF)

Modifié pour la dernière fois le 19.01.2023 16:57

Champs

Ajouter un champ

Identificateur	Nom	Type de champ
COURSE_NAME	Titre du séminaire	Texte général

Des modifications ont été apportées à l'aspect

Enregistrer l'aspect Rejeter

Le dialogue *Aspect* apparaît.

4. Entrez un nom technique dans le champ *Désignateur*.

Information

Seules les majuscules sont possibles.

5. Entrez une variable de traduction dans le champ *Variable de traduction*.

Information

Option 1 : sélectionnez une variable de traduction dans le menu déroulant. Le champ *Nom* est rempli automatiquement.

Option 2 : vous pouvez créer une nouvelle variable de traduction avec une saisie directe. Ensuite, entrez un nom dans le champ *Name*, et sélectionnez le symbole *Enregistrer* à la fin du champ. Le nom est assigné en fonction de la variable de traduction et enregistré dans la base de données des variables de traduction.

6. Sélectionnez *Enregistrer l'aspect*.

L'aspect est créé.

Ajouter des champs

Une fois l'aspect créé, vous pouvez ajouter un ou plusieurs champs à l'aspect.

1. Sélectionnez l'aspect que vous souhaitez modifier. Les réglages de l'aspect sélectionné s'affichent.

Champs

+ Ajouter un champ		
Identificateur	Nom	Type de champ
Pas de contenu disponible 😊		

2. Sélectionnez *Ajouter un champ*.

ELO Administration Console (ELO-FR-1)

Champ

← COURSE_NAME

100

Identificateur *	<input type="text" value="COURSE_NAME"/>
Variable de traduction	<input type="text" value="UNIVERSITE.ASPECTLINE.COURSE_NAME"/> ⋮
Nom	<input type="text" value="Titre du séminaire"/> 💾
Type de champ	<input type="text" value="Texte général"/> ▼
Type de données	Texte
Valeur standard	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Exclure de iSearch
Variable de traduction	<input type="text"/> ⋮
Commentaire	<input type="text"/> 💾
Liste de mots-clés dynamique	<input type="text"/>

Des modifications ont été apportées à l'aspect

💾 Enregistrer l'aspect Rejeter

Les réglages pour le champ à ajouter apparaissent.

3. Entrez un nom technique dans le champ *Désignateur*.

Information

Seules les majuscules sont possibles.

4. Entrez une variable de traduction dans le champ *Variable de traduction*.

Information

Option 1 : sélectionnez une variable de traduction dans le menu déroulant. Le champ *Nom* est rempli automatiquement.

Option 2 : vous pouvez créer une nouvelle variable de traduction avec une saisie directe. Ensuite, entrez un nom dans le champ *Name*, et sélectionnez le *Symbole Enregistrer* à la fin du champ. Le nom est assigné en fonction de la variable de traduction et enregistré dans la base de données des variables de traduction.

5. Sélectionnez un type de champ via le menu déroulant *Type de champ*.

Les options suivantes sont disponibles :

- Texte général : tous les caractères peuvent être entrés dans les champs du type *Texte*.
- Nombre entier : il est possible d'entrer des nombres entiers dans des champs du type *Integer*.
- Nombre avec chiffres après la virgule : vous pouvez entrer des nombres avec des chiffres après la virgule dans des champs du type *Number*.
- Date : vous pouvez entrer une date par le biais d'un calendrier dans les champs du type *Date*. Le format s'oriente aux réglages dans le client.
- Date avec heure : vous pouvez entrer une date avec une heure via une fonction calendrier/heure dans les champs du type *DateTime*. Le format s'oriente aux réglages dans le client.
- Liste de sélection : les champs du type *Choice* sont affichés sous forme de liste de sélection. Pour ceci, il faut créer déposer une liste de mots-clés.
- Relation : les champs du type *Relation* sont affichés en relation avec un masque. Pour ceci, un masque avec cible de relation doit avoir été enregistré.
- Utilisateur : les champs du type *User* sont affichés avec la sélection des utilisateurs.
- Adresse e-mail vous pouvez indiquer une adresse e-mail dans les champs du type *Mail*. Depuis ce champ, l'utilisateur peut ouvrir une fenêtre dans un programme de messagerie.
- URL : vous pouvez indiquer une URL dans les champs du type *URL*. Depuis ce champ, l'utilisateur peut ouvrir une fenêtre de navigateur avec le site Web.
- Checkbox : les champs du type *Checkbox* permettent de générer un check-box.

Option 1 : si nécessaire, entrez une valeur dans le champ *Valeur standard*. Cette valeur est préremplie lors de l'affichage du masque. Si nécessaire, l'utilisateur peut modifier la valeur.

Option 2 : pour que le contenu du champ ne soit pas enregistré dans l'index de recherche de ELO iSearch, vous pouvez activer l'option *Exclure de iSearch*.

Option 3 : si nécessaire, entrez des informations complémentaires dans le champ *Commentaire*.

Optional 5 : si nécessaire, entrez une variable de traduction dans le champ *Commentaire variable de traduction*.

Option 5 : déposez une liste de mots-clés dynamique.

6. Sélectionnez *Enregistrer l'aspect*.

Le champ est enregistré et ajouté à l'aspect.

Créer un affichage pour l'aspect

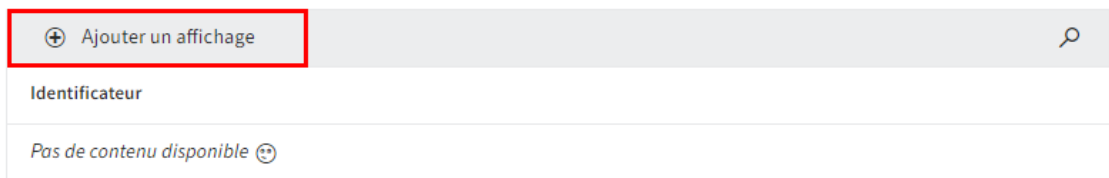
Pour que l'aspect puisse être affiché dans le client, vous devez définir au moins un affichage.

Il est possible de créer plusieurs affichages pour un aspect. Il est alors plus simple d'utiliser un aspect dans plusieurs masques et d'utiliser des variantes pour l'affichage.

1. Sélectionnez l'aspect que vous souhaitez modifier.

Le dialogue *Affichages* apparaît.

▼ Affichages

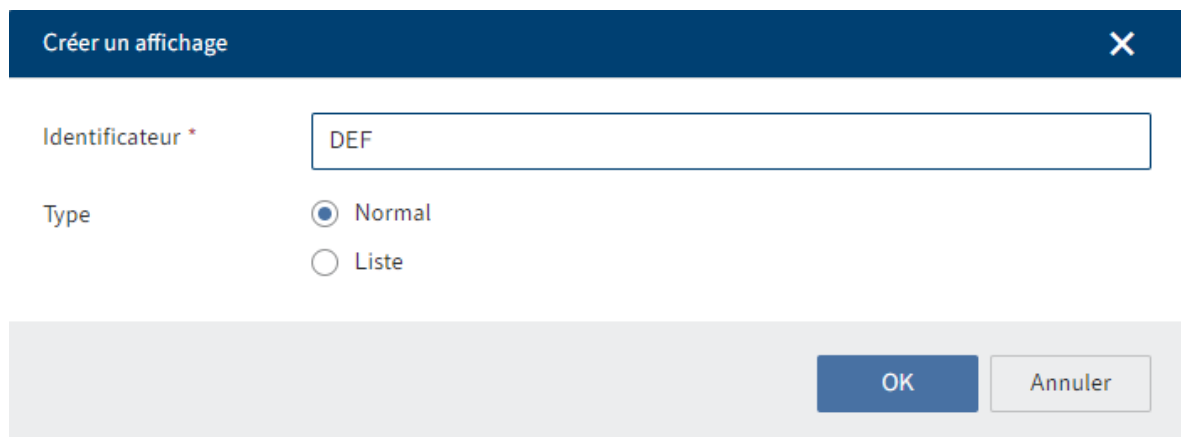


⊕ Ajouter un affichage

Identificateur

Pas de contenu disponible ☹️

2. Sélectionnez *Ajouter un affichage*.



Créer un affichage

Identificateur * DEF

Type Normal Liste

OK Annuler

Le créateur de formulaire (2ème génération) s'ouvre. Le dialogue *Créer un affichage* est ouvert.

3. Entrez un nom dans le champ *Désignateur*.
4. Sélectionnez un View Type via les champs d'option.

Les options suivantes sont disponibles :

- Normal : affichage standard
- Liste : affichage sous forme de liste ou de tableau.

Remarque

L'affichage pour l'aspect doit être créé avec le type *Liste*, si l'option *Peut être créé plusieurs fois* doit être activée pour l'assignation d'aspect.

5. Sélectionnez *OK*.

The screenshot displays the ELO form designer interface. At the top left, there is a breadcrumb trail: "Groupe Séminaire" followed by a back arrow and "DEF". To the right of this, there is a dropdown menu labeled "Affichage" with "DEF" selected, and a plus icon. Further right are buttons for "Créateur", "Aperçu", and "Enregistrer". Below the breadcrumb, there are two tabs: "Champs" and "Éléments", with "Éléments" currently selected. On the left side, under the "Éléments" tab, there is a vertical list of form field types, each with a small icon and a label: "Champ libre", "Champ WF", "Champ IX", "Date de document", "Désignation", "Texte supplémentaire", "Date de dépôt", "Auteur", and "Version". The main workspace on the right shows a form layout on a dotted grid. At the top of this workspace, there is a horizontal line with a field labeled "Titre du séminaire" and a plus icon to its right. Below this line, there is a button labeled "Ajouter un layout" with a plus icon to its left.

Le dialogue se referme. Maintenant, vous vous trouvez dans le désignateur de formulaires (deuxième génération).

Vous trouverez de plus amples informations au sujet des éléments et des fonctions du créateur de formulaire sous Formulaires (deuxième génération)

Groupe: Séminaire

← DEF

Champs Eléments

:: Titre du séminaire

:: Champ libre

:: Champ WF

:: Champ IX

:: Date de document

:: Désignation

:: Texte supplémentaire

:: Date de dépôt

:: Auteur

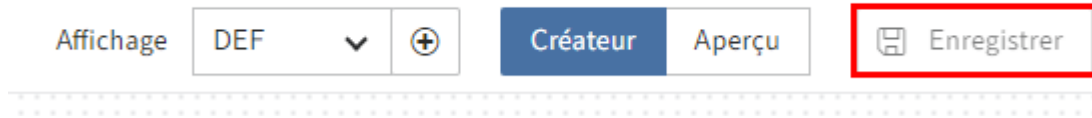
:: Version

Sous l'onglet *Champs*, vous voyez les champs de l'aspect et les champs standards.

6. Déplacez un champ dans la section de layout via glisser-déposer.
7. Répétez la procédure jusqu'à ce que tous les champs souhaités aient été placés.

Option : sous *Propriétés*, vous pouvez traiter d'autres réglages de champs.

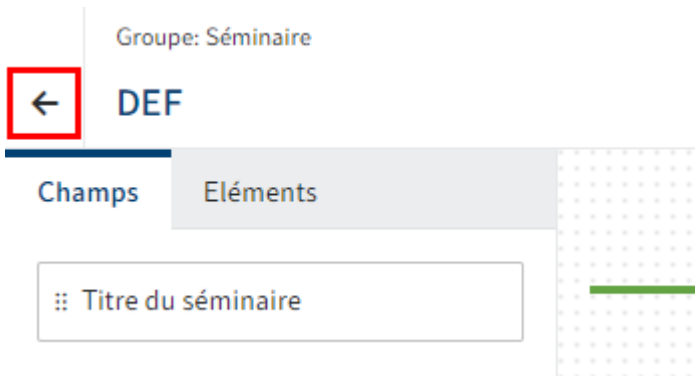
Selon le type de données, vous avez différentes possibilités de réglages; par exemple, vous pouvez définir un nombre min. de caractères, ou définir une validation du contenu de champ via des expressions régulières.



8. Sélectionnez *Enregistrer*.

Cet affichage est enregistré et est disponible.

Quitter le créateur de formulaires



1. Quittez le créateur de formulaires via le symbole de la flèche.

Si vous avez défini les aspects et affichages nécessaires, vous pouvez maintenant Créer des masques.

Supprimer l'élément

La suppression des éléments comme les aspects, les assignations d'aspect et les champs suit un schéma similaire. Ensuite, le schéma est expliqué selon un aspect.

Remarque

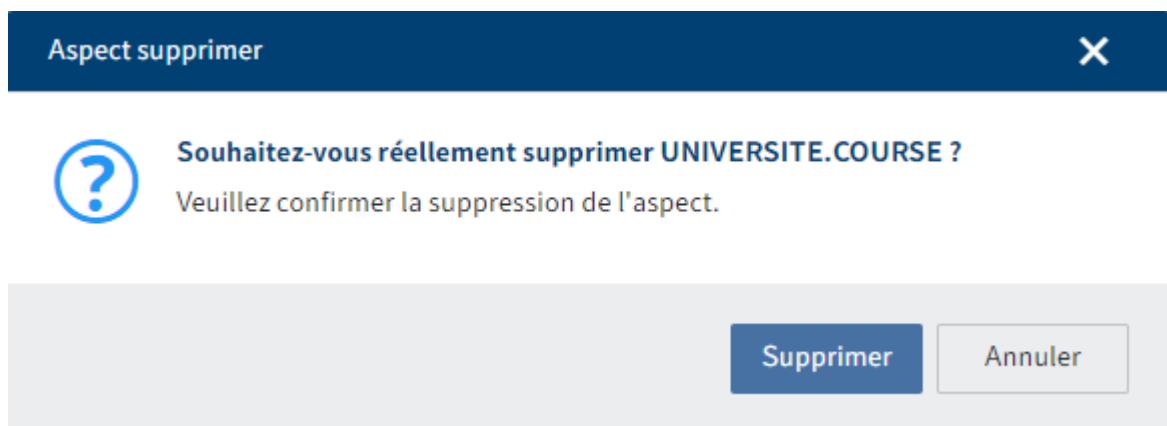
Un élément ne peut être supprimé que lorsqu'aucun masque n'utilise cet élément.

1. Ouvrez le package dans lequel se trouve l'élément.
2. Sélectionnez l'élément que vous souhaitez supprimer.



Le dialogue correspondant s'ouvre.

3. Sélectionnez *Supprimer* <l'élément> (symbole de la corbeille).



Un dialogue d'interrogation s'affiche.

4. Confirmez avec *Supprimer*.

L'élément est supprimé.

Masques

Masques

Via des masques, vous pouvez catégoriser les documents ELO dans différents types. Les masques forment un cadre pour les aspects et les champs.

Ci-dessous, nous souhaitons vous expliquer comment ajouter de nouveaux masques et comment configurer leur contenu, leur utilisation et les valeurs standards.

Pour pouvoir utiliser les aspects créés, vous devez :

- Créer des masques
- Assigner les aspects
- Créer des affichages

Remarque

Lors de la configuration de masques, le nombre de masques utilisés ne devrait pas dépasser les deux chiffres.

Un index de recherche séparé est créé. Un nombre important de masques requiert une bonne mémoire de travail et d'espace disque pour ELO iSearch.

Cela vaut aussi bien pour les masques de la première et de la seconde génération.

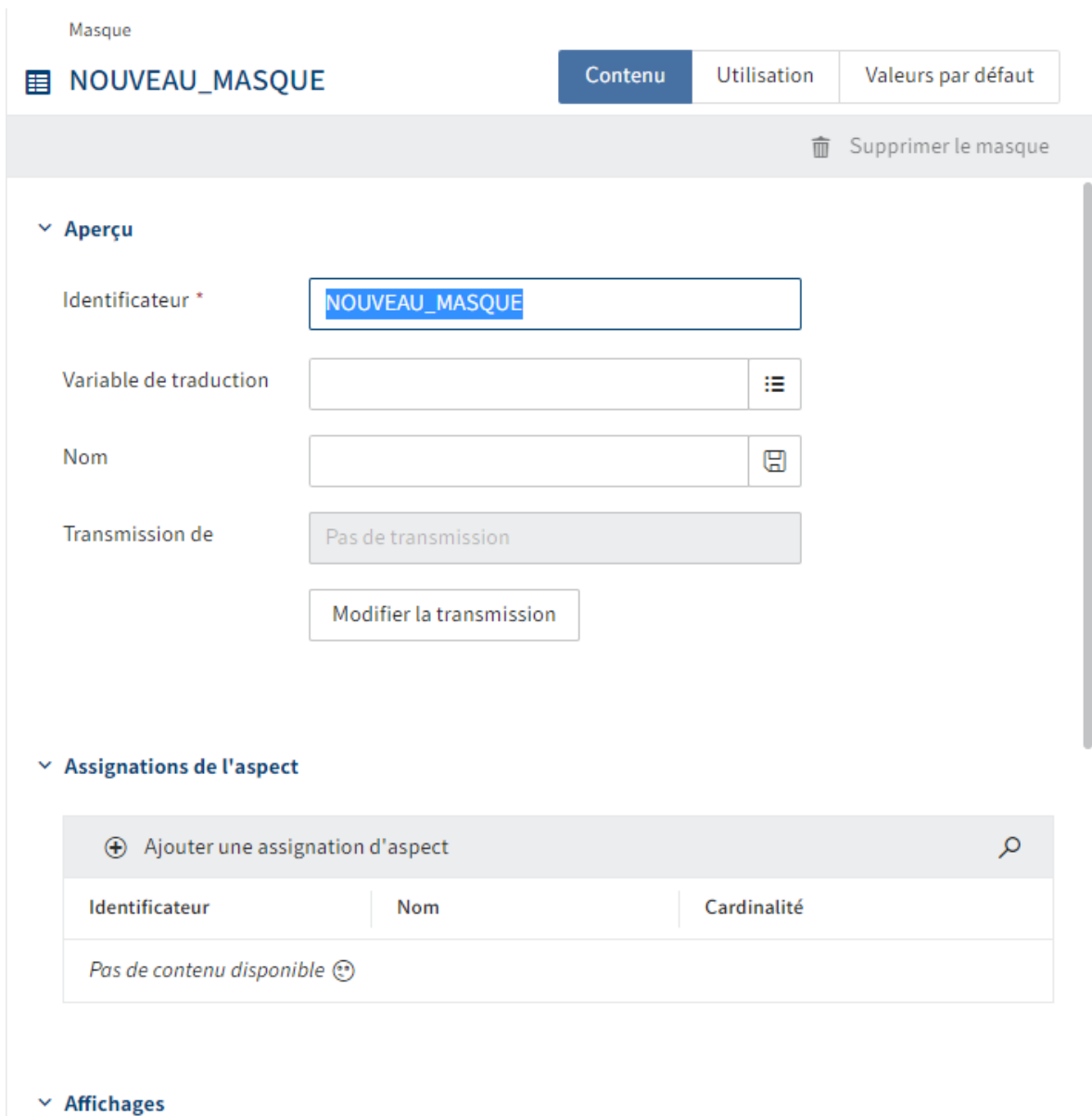
Créer un masque

1. Dans la section de menu de la console d'administration ELO, sélectionnez le package que vous souhaitez modifier.

L'onglet *masques* est pré-sélectionné.



2. Sélectionnez *Ajouter un masque*.

The screenshot shows the 'Masque' configuration page. The title is 'NOUVEAU_MASQUE'. There are three tabs: 'Contenu', 'Utilisation', and 'Valeurs par défaut'. A 'Supprimer le masque' button is in the top right. The 'Aperçu' section contains four fields: 'Identificateur *' with the value 'NOUVEAU_MASQUE', 'Variable de traduction', 'Nom', and 'Transmission de' with the value 'Pas de transmission'. A 'Modifier la transmission' button is below the 'Transmission de' field. The 'Assignations de l'aspect' section has an 'Ajouter une assignation d'aspect' button and a table with columns 'Identificateur', 'Nom', and 'Cardinalité'. The table is currently empty, showing 'Pas de contenu disponible'. The 'Affichages' section is partially visible at the bottom.

Il existe des modifications non enregistrées.

Appliquer

Rejeter

Le dialogue *Masque* apparaît.

Configurer le contenu

Masque

COURSE Contenu Utilisation Valeurs par défaut

Supprimer le masque

▼ Aperçu

Identificateur * COURSE

Variable de traduction UNI.DOCMASK.COURSE

Nom

Transmission de FACULTY

Modifier la transmission

GUID (1B7EAA50-D0CB-F696-2D6E-867FF265EB7A)

Modifié pour la dernière fois le 22.12.2022 11:01

Lorsque vous créez un nouveau masque, l'onglet *Contenu* s'ouvre par défaut. Ici, vous pouvez déterminer les propriétés du masque, par exemple la désignation technique du masque, les assignations d'aspect, les affichages ou les tableaux de bord.

Créer un aperçu

1. Entrez un nom technique dans le champ *Désignateur*.

Information

Seules les majuscules sont possibles.

2. Entrez une variable de traduction dans le champ *Variable de traduction*.

Information

Option 1 : sélectionnez une variable de traduction dans le menu déroulant. Le champ *Nom* est rempli automatiquement.

Option 2 : vous pouvez créer une nouvelle variable de traduction avec une saisie directe. Ensuite, entrez un nom dans le champ *Name*, et sélectionnez le symbole *Enregistrer* à la fin du champ. Le nom est assigné en fonction de la variable de traduction et enregistré dans la base de données des variables de traduction.

3. Option : sélectionnez *Modifier le legs*, pour copier des aspects et champs depuis un ou plusieurs masques si nécessaire. Ensuite, vous pouvez compléter les aspects et ajouter de nouveaux affichages. Le masque correspondant utilise automatiquement les vues du masque léguant, au cas où il n'a pas de vues propres.
4. Sélectionnez *Appliquer*.

Résultat

Le masque est créé.

Configurer les masques

Pour que vous puissiez utiliser un masque, celui-ci doit être configuré.

Assigner les aspects

The screenshot shows the configuration page for a mask named 'COURSE'. At the top, there are tabs for 'Contenu', 'Utilisation', and 'Valeurs par défaut'. A 'Supprimer le masque' button is visible in the top right. The 'Aperçu' section contains the following fields:

- Identificateur *: COURSE
- Variable de traduction: UNI.DOCMASK.COURSE
- Nom: (empty)
- Transmission de: FACULTY

Below these fields is a 'Modifier la transmission' button. The GUID is (1B7EAA50-D0CB-F696-2D6E-867FF265EB7A) and it was last modified on 22.12.2022 at 11:01. The 'Assignations de l'aspect' section has a red box around the '+ Ajouter une assignation d'aspect' button. Below this is a table with columns for 'Identificateur', 'Nom', and 'Cardinalité', which is currently empty and shows a 'Pas de contenu disponible' message.

Pour remplir le masque avec des aspects et champs, vous devez assigner des aspects au masque.

Procédé

1. Sélectionner *Ajouter une assignation d'aspect*.

Assignation de l'aspect

← NEW_ASPECTASSOC

Supprimer une assignation d'aspect

▼ Aperçu

Aspect * Sélectionner un aspect
 ⚠ Ce champ ne peut pas être laissé vide.

Identificateur *

Variable de traduction Nom

Cardinalité Peut être créé plusieurs fois

▼ Autorisations

Groupe ET Propriétaire Droits prédécesseurs

Ajouter un utilisateur ou un groupe

ID	Utilisateur / groupe	Droits
9999	Tous	RmDEP

- Voir (R)
- Modifier (E)
- Supprimer (D)
- Déplacer (E)
- Attribuer les autorisations (P)

Le dialogue *Assignation d'aspect* apparaît.

2. Sélectionnez *Sélectionner un aspect*.

La liste de sélection des aspects possibles s'ouvre.

3. Sélectionnez la proposition souhaitée.

4. Entrez un nom technique dans le champ *Désignateur*.

Information

Seules les majuscules sont possibles.

5. Entrez une variable de traduction dans le champ *Variable de traduction*.

Information

Option 1 : sélectionnez une variable de traduction dans le menu déroulant. Le champ *Nom* est rempli automatiquement.

Option 2 : vous pouvez créer une nouvelle variable de traduction avec une saisie directe. Ensuite, entrez un nom dans le champ *Name*, et sélectionnez le symbole *Enregistrer* à la fin du champ. Le nom est assigné en fonction de la variable de traduction et enregistré dans la base de données des variables de traduction.

6. Option 1 : si nécessaire, activez l'option *Peut être créé plusieurs fois*.

Si cette option est activée, le comportement de l'aspect dans le formulaire change. Un symbole + apparaît, qui permet d'assigner plusieurs fois l'aspect au masque.

Cela peut être utile, par exemple si vous avez créé un aspect pour les numéros de téléphone. Au lieu de créer un propre aspect pour chaque type d'un numéro de

téléphone, vous pouvez utiliser un type de base et activer l'option *Peut être créé plusieurs fois*. Ensuite, si nécessaire, les utilisateurs peuvent ajouter des numéros de téléphone.

Remarque

L'affichage pour l'aspect doit être créé avec le type *Liste*, si l'option *Peut être créé plusieurs fois* doit être activée pour l'assignation d'aspect.

Option 2 : si nécessaire, modifiez les réglages des autorisations de l'assignation d'aspect.

Par défaut, l'assignation des aspects est utilisable et visible pour tous les utilisateurs.

7. Sélectionner *Appliquer*, pour enregistrer l'assignation d'aspect.

8. De la même manière, ajoutez tous les aspects requis pour le masque.

Créer des affichages

Masque

COURSE

Contenu Utilisation Valeurs par défaut

Supprimer le masque

> Aperçu

> Assignations de l'aspect

▼ Affichages

Ajouter un affichage
Identificateur
Pas de contenu disponible 😊

Une fois que vous avez assigné tous les aspects requis au masque, vous devez créer des affichages pour ce masque.

Procédé

1. Sélectionnez *Ajouter un affichage*.

Créer un affichage
✕

Affichage standard (EDIT)

Affichage pour la section d'affichage dans le client (VIEW)

Affichage pour créer de nouvelles entrées (CREATE)

Attribution libre du nom

Identificateur *

Le créateur de formulaire (2ème génération) s'ouvre. Le dialogue *Créer un affichage* est ouvert.

2. Sélectionnez un type via les champs d'option.

Les options suivantes sont disponibles :

- Affichage standard (EDIT)
- Affichage pour la section d'affichage dans le client (VIEW)
- Affichage pour créer de nouvelles entrées (CREATE)
- Attribution libre du nom : créez un propre type. Dans ce cas, vous devez entrer un nom dans le champ *Désignateur*.

3. Sélectionnez *OK*.

Le dialogue se referme. Maintenant, vous vous trouvez dans le désignateur de formulaires (deuxième génération).

Vous trouverez de plus amples informations au sujet des éléments et des fonctions du créateur de formulaire sous *Formulaires* (deuxième génération)



Dans l'onglet *Assignations d'aspect*, vous voyez les assignations d'aspect du masque.

4. Déplacez une assignation d'aspect dans la section de layout via glisser-déposer.

Propriétés



Afficher le titre

- Afficher le titre
- Utiliser le nom de l'assignation de l'aspect
- Le titre peut être masqué
- Le titre est masqué

Titre

UNIVERSITE.ASPECT.COURSE



Séminaire



Assignation de l'aspect: Séminaire

Affichage

DEF



5. Sélectionnez un affichage dans le menu déroulant *Affichage* sous *Affichage*.

Option : si nécessaire, modifiez les réglages pour l'affichage des noms via *Réglages > Afficher les titres*

Les options suivantes sont disponibles :

- Afficher le titre : si cette option est activée, le titre de l'assignation d'aspect est affiché.
-

- Utiliser le nom de l'assignation d'aspect : si cette option est activée, le nom de l'assignation d'aspect est affiché en tant que titre.
- Le titre peut être masqué : si cette option est activée, l'assignation d'aspect peut être affiché ou masqué.
 - Le titre est masqué : si cette option est activée, l'assignation d'aspect est masquée par défaut.
6. Répétez les deux dernières étapes, jusqu'à ce que toutes les assignations d'aspect souhaitées soient placées.
 7. Sélectionnez *Enregistrer*.

Cet affichage est enregistré et est disponible. Le masque peut être utilisé dans les clients.

Créer des tableaux de bord

Tableaux de bord

Identificateur	Nom
Pas de contenu disponible 😊	

Procédé

1. Sélectionnez *Ajouter un tableau de bord*.

Créer un tableau de bord

Identificateur *
 ⚠ Ce champ ne peut pas être laissé vide.

Variable de traduction ☰

Nom d'affichage 📄

OK Annuler

Le créateur de formulaire (2ème génération) s'ouvre. Le dialogue *Créer un tableau de bord* est ouvert.

2. Entrez un désignateur pour le tableau de bord.

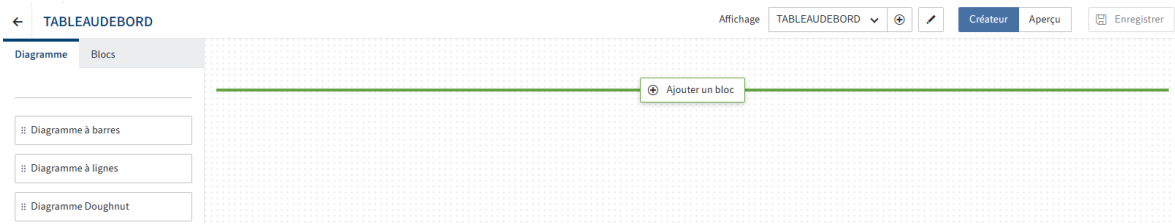
En option : Entrez une variable de traduction dans le champ *Variable de traduction*.

Information

Option 1 : sélectionnez une variable de traduction dans le menu déroulant. Le champ *Nom d'affichage* est rempli automatiquement.

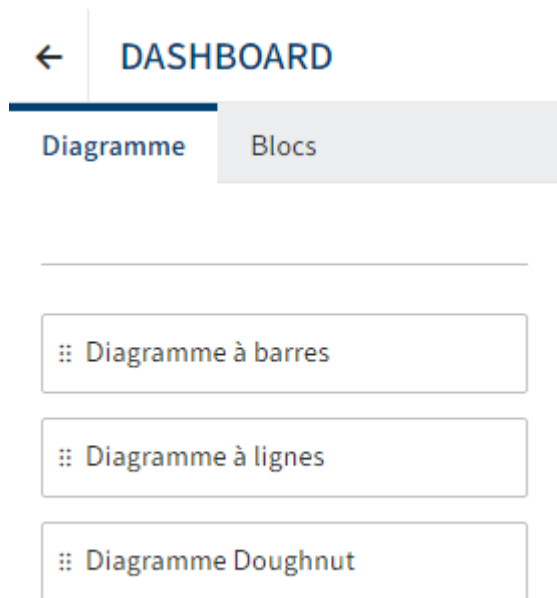
Option 2 : vous pouvez créer une nouvelle variable de traduction avec une saisie directe. Ensuite, entrez un nom dans le champ *Nom d'affichage*, et sélectionnez le symbole *Enregistrer* à la fin du champ. Le nom est assigné en fonction de la variable de traduction et enregistré dans la base de données des variables de traduction.

3. Sélectionnez OK.



Le dialogue se referme. Maintenant, vous vous trouvez dans le désignateur de formulaires (deuxième génération).

Vous trouverez de plus amples informations au sujet des éléments et des fonctions du créateur de formulaire sous Formulaires (deuxième génération)



Dans l'onglet *Diagrammes*, vous avez le choix entre *Graphique à barres*, *graphique linéaire* ou *Diagramme doughnut*.

4. Déplacez un diagramme dans la section de layout via glisser-déposer.

Propriétés



Type de champ

elo.base.Chart

Composant

1

elo.forms.analytics.BarChart



Alignement

2

Vertical

Répartition selon le
champ *

3



Ce champ ne peut pas être laissé vide.

Métrique *

4

Nombre



Filtres

*Pas de contenu disponible*

5



Gamme de couleurs

6



Zuordnungsart

7

Keine Zuordnung

Titre de la clé de
localisation

8



Vous pouvez configurer les diagrammes sous *Propriétés*. Le champ *Type de champ* est fixe et ne peut pas être configuré.

Les configurations suivantes sont possibles :

1 Composant : via un menu déroulant, vous pouvez modifier le type de diagramme sélectionné.

2 Orientation : via le menu déroulant, sélectionnez l'orientation du diagramme. Par exemple, en ce qui concerne un diagramme à barres, si les barres doivent être orientées à l'horizontale ou à la verticale.

3 Répartition en fonction du champ : la représentation dans le diagramme est basée sur un champ avec les assignations d'aspect provenant du masque. Dans le menu déroulant, sélectionnez un champ que vous avez créé auparavant pour le diagramme.

4 Métrique : sélectionnez une métrique pour le diagramme. Vous pouvez sélectionner les métriques suivantes pour la base de calcul : *Nombre*, *moyenne*, *minimum*, *maximum*, *somme*.

Information

Selon le type de champ, différentes sélections en termes de métriques sont proposées. Alors que *Nombre* est particulièrement adapté pour les types de champs comme *Listes de mots-clés* ou *Texte*, nous vous recommandons d'utiliser *Moyenne*, *minimum*, *maximum*, *somme* pour les types de champ numériques.

5 Filtre : via le symbole +, vous pouvez ajouter un champ avec assignation d'aspect en tant que filtre.

6 Palette de couleurs : sélectionnez un schéma de couleurs pour la représentation dans le diagramme.

7 Type d'assignation : via le symbole du stylo à côté du champ *Type d'assignation* pour effectuer des assignations de couleur.

Propriétés > Assigner une couleur



Gamme de couleurs

Type d'association

Valeur min. et max.

Pas d'attribution

Valeur min. et max.

Seuil

Basé sur des règles

Point min.

Ici, sélectionnez une palette de couleurs et un type d'assignation. En fonction de la sélection de l'assignation, vous pouvez assigner des couleurs spécifiques pour les *valeurs minimales et maximales*, les *seuils de communication* et les *valeurs basés sur des règles*.

8 Titre de la clé de traduction : sélectionnez une variable de traduction pour le titre du tableau de bord.

9 Titre : sélectionnez un titre pour le tableau de bord.

10 Sous-titre de la clé de traduction : sélectionnez une variable de traduction pour le sous-titre du tableau de bord.

11 Sous-titre : sélectionnez un sous-titre pour le tableau de bord.

Information

Pour les champs avec le champ *Clé de traduction* assigné, deux procédures sont possibles en option :

Option 1 : sélectionnez une variable de traduction dans le menu déroulant. Le champ *Nom* est rempli automatiquement.

Option 2 : vous pouvez créer une nouvelle variable de traduction avec une saisie directe. Ensuite, entrez un nom dans le champ *Name*, et sélectionnez le symbole *Enregistrer* à la fin du champ. Le nom est assigné en fonction de la variable de traduction et enregistré dans la base de données des variables de traduction.

12 Taille : sélectionnez une des options pour la taille du diagramme, soit *Largeur et hauteur petites; largeur moyenne, petite hauteur; largeur moyenne; grande largeur, hauteur moyenne; largeur et hauteur grandes*.

6. Répétez les deux dernières étapes, jusqu'à ce que tous les diagrammes d'aspect souhaités soient placés.
7. Sélectionnez *Enregistrer*.

Le tableau de bord est enregistré et il est disponible. Le tableau de bord peut être utilisé.

Configurer l'utilisation

Masque

NOUVEAU_MASQUE

Contenu **Utilisation** Valeurs par défaut

Supprimer le masque

Utilisation

Classeur

Documents

Relation

Restriction

Utilisation définie par l'élément parent

Limiter la sélection de masques pour les sous-entrées

Aucun masque sélectionné

Sélectionner un masque

▼ Autorisations

Groupe ET Propriétaire Droits prédécesseurs

Ajouter un utilisateur ou un groupe

Voir (R)

Modifier (E)

ID	Utilisateur / groupe	Droits	
9999	Tous	RW	×

▼ Processus

Processus standard

Aucun processus n'a été sélectionné

Sélectionner un processus standard

Processus de check-in

Aucun processus n'a été sélectionné

Sélectionner le processus de check-in

Dans l'onglet *Utilisation*, vous pouvez définir pour quel type de données le masque doit être utilisé, associer des autorisations spécifiques aux masques et assigner des processus.

Configurer les valeurs standards

Masque

NOUVEAU_MASQUE

Contenu Utilisation **Valeurs par défaut**

Supprimer le masque

▼ **Préréglages des options des entrées**

Type d'entrée: Aucun type d'entrée sélectionné | Sélectionner un type d'entrée

Couleur de police: Couleur du système | Sélectionner la couleur de police

Etat du document / tri: Contrôle de la version activé / alphabétique ▼

Chemin de document: Chemin de documents standard | Sélectionner un chemin de document

Délai de suppression: Délai de suppression ⓘ

Délai de conservation: Délai de conservation ⓘ

Traduire la désignation

Permettre un aperçu rapide pour les documents du classeur

Cercle de cryptage: Pas de cryptage ▼

Enregistrer dans le plein texte

Document de validation

▼ **Autorisations des entrées**

● Groupe ET ● Propriétaire ● Droits prédécesseurs

Ajouter un utilisateur ou un groupe

ID	Utilisateur / groupe	Droits
		<input checked="" type="checkbox"/> Voir (R) <input checked="" type="checkbox"/> Modifier (E) <input checked="" type="checkbox"/> Supprimer (D)

Dans l'onglet *Valeurs standards*, vous pouvez effectuer des préréglages pour les entrées et définir les autorisations dans le contexte des entrées.

Supprimer un masque

Remarque

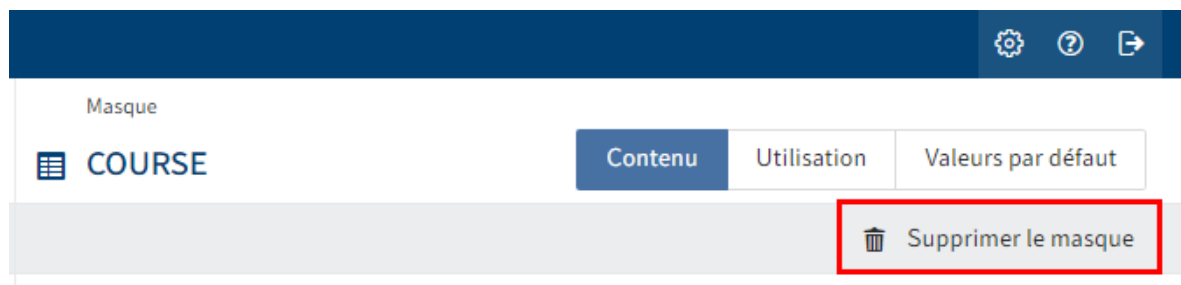
Un masque ne peut être supprimé que si aucune entrée utilise le masque dans ELO.

S'il y a des entrées dans ELO qui utilisent le masque et qui ont été notifiées pour la suppression, ces entrées doivent tout d'abord être supprimées durablement, avant que le masque puisse être supprimé.

Procédé

1. Ouvrez le paquet dans lequel se trouve le masque.
2. Sélectionnez le masque que vous souhaitez supprimer.

Le dialogue *Masque* apparaît.



3. Sélectionnez *Supprimer le masque* (symbole de la corbeille).



Un dialogue d'interrogation s'affiche.

4. Confirmez avec *Supprimer*.

Résultat

Le masque est supprimé, si possible.

Formulaires

Formulaires (deuxième génération)

Les formulaires (deuxième génération) sont le nouveau standard pour l'affichage de métadonnées.

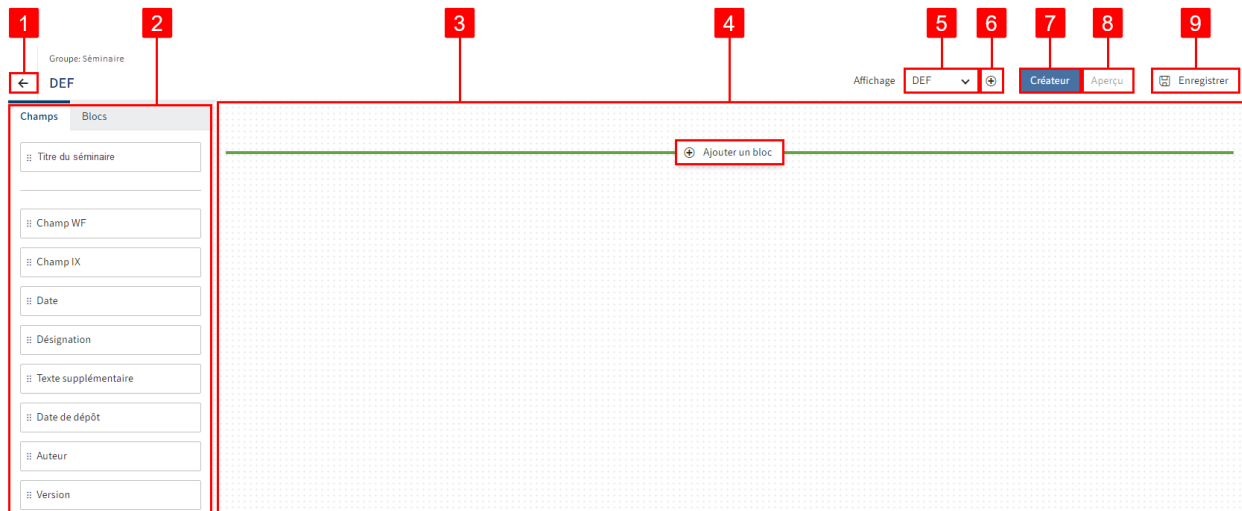
Celles-ci sont configurées dans le créateur de formulaires (2ème génération) et elles disposent entre autres des propriétés suivantes :

- Représentation flexible des formulaires
- Responsive design (différentes représentations selon les appareils)
- Différentes possibilités de validation
- Aperçu avec fonctionnalité intégrale

Information

Le créateur de formulaires (2ème génération) peut être lancé via les *Affichages* dans les sections Aspects et Masques.

Créateur de formulaires (deuxième génération)

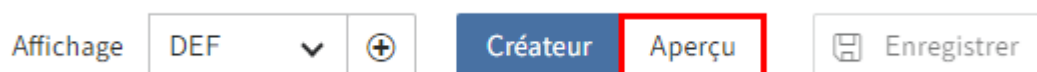


Les éléments suivants se trouvent dans le créateur de formulaires (deuxième génération) :

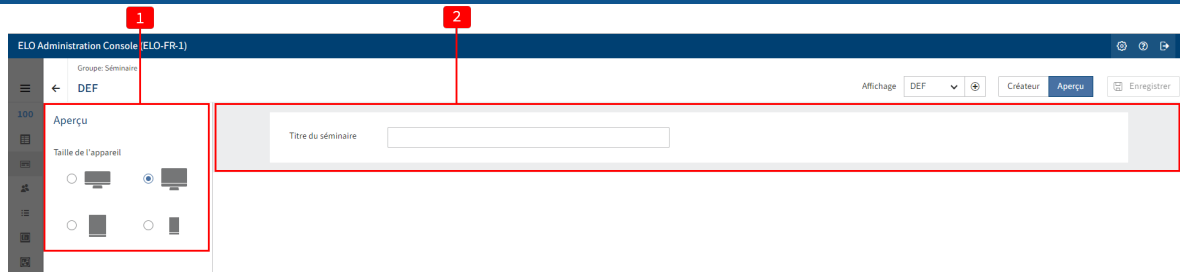
- 1 Fermer : le bouton *Fermer* (symbole de la flèche) vous permet de refermer le créateur de formulaires.
- 2 Champs/éléments : vous voyez tous les éléments disponibles pour le formulaire sur les onglets *Champs* et *Éléments*.
- 3 Section du layout : vous pouvez modifier le formulaire dans la section de layout.
- 4 Ajouter un bloc : via *Ajouter un bloc*, vous ajoutez d'autres formats de layout dans cette section.
- 5 Affichage : dans le menu déroulant *Affichage*, vous pouvez sélectionner l'affichage que vous souhaitez modifier.
- 6 Ajouter un affichage : via *Ajouter un affichage* (symbole +), vous pouvez ajouter un affichage.
- 7 Créateur : si le bouton *Créateur* est activé, vous vous trouvez au mode de traitement. Vous pouvez modifier le layout du formulaire et les réglages des champs.
- 8 Aperçu : si le bouton *Aperçu* est activé, vous vous trouvez au mode aperçu. Vous pouvez tester le formulaire sous différentes formes.
- 9 Enregistrer : pour enregistrer le formulaire, sélectionnez *Enregistrer*.

Aperçu

Dès que vous avez placé et enregistré des contenus dans la section de layout, vous pouvez passer du mode de traitement au mode aperçu.



1. Sélectionnez *Aperçu*.



Le mode aperçu est activé. Vous voyez le formulaire.

2. Vous pouvez tester le formulaire.

Les éléments suivants sont disponibles :

- 1 Taille de l'appareil : vous pouvez faire afficher les différents types d'appareil.
- 2 Espace aperçu : vous voyez les champs du formulaire.

Le formulaire se comporte comme s'il était réellement utilisé dans le client. Les champs peuvent être remplis et leur fonctionnalité peut être testée.

The screenshot shows a form field labeled 'Version *'. The field contains the text 'a'. Below the field, there is a red error message: 'Entrée invalide. Seulement une valeur décimale.' The field also has a dropdown arrow on the right side.

Un exemple : un champ avec fonction de validation vérifie dans l'aperçu si l'entrée est correcte.

Ajouter des éléments

Placer un champ ou une assignation de l'aspect

Selon le contexte, vous pouvez placer des champs ou des assignations d'aspect dans la section de layout. Nous vous expliquons comment faire avec l'exemple d'un champ.

1. Pour placer un champ, tirez le dans la section de layout dans l'onglet *Champs* via glisser-déposer.
2. Déposez le document à l'emplacement souhaité.

Option : vous pouvez déplacer les assignations d'aspect de la même manière.

Ajouter un élément de layout

Il existe deux chemins pour ajouter un élément de layout (*Bloc*) :

- Via *Ajouter un bloc*
- Placer les blocs de layout dans la section de layout via glisser-déposer.

Voici comment passer par le bouton *Ajouter un bloc* :

1. Dans la section de layout, sélectionnez *Ajouter un bloc*.



Un menu déroulant apparaît.

2. Sélectionnez une des options.

Le bloc est ajouté.

Propriétés d'un champ

1. Pour modifier les propriétés d'un champ, sélectionnez le champ souhaité dans la section de layout.

The screenshot displays the ELO interface for editing a field. On the left, there is a sidebar with a 'Champs' (Fields) section containing a list of field types: Champ WF, Champ IX, Désignation, Texte supplémentaire, Date de dépôt, and Auteur. The main workspace shows a layout with three fields: 'Titre du séminaire', 'Dokumentendatum', and 'Version'. The 'Version' field is selected, and a 'Propriétés' (Properties) panel is open on the right, outlined in red. This panel contains the following settings:

- Type de champ: Champ de scripting
- Composant: Texte sur une ligne
- Titre de la clé de localisation: DEFAULTFORM.LABEL.VERSION
- Titre: version
- Nom *: version
- Garde-place de la clé de localisation: (empty)
- Garde-place: (empty)
- Nombre min. de caractères: (empty)
- Nombre max. de caractères: (empty)

La section *Propriétés* s'affiche.

2. Veuillez modifier les réglages souhaités.

Selon le type de champ, différents réglages sont disponibles. Veuillez prendre en compte les paragraphes suivants.

3. Sélectionnez *Enregistrer*.

Propriétés générales d'un champ

Propriétés



Type de champ

elo.base.User

Composant

elo.forms.field.User



Titre de la clé de localisation

DEFAULTFORM.LABEL.VERSIONO



Titre



Nom *

versionOwner

Garde-place de la clé de localisation



Garde-place

Taille du champ

- Petit
- Moyen
- Grand

 Désactivé Requis

Les propriétés suivantes sont disponibles pour chaque champ :

- Type de champ : affiche le type de champ sélectionné. Ne peut pas être modifié à cet endroit.
- Composant : montre le type de données sélectionné. Peut être modifié pour certains champs.
- Titre clé de traduction : montre la variable de traduction entrée. Peut être modifié.
- Titre : affiche le titre en fonction du champ *Titre de clé de traduction*.
- Nom : montre le nom technique du champ.
- Garde-place clé de traduction : montre la variable de traduction entrée pour le garde-place. Peut être modifié.
- Garde-place : affiche le garde-place selon le champ *Garde-place de la clé de traduction*.
- Taille du champ : vous pouvez définir la taille du champ via les options.
- Désactivé : si l'option *désactivée* est activée, le champ est défini comme *indescriptible* (lecture seule).
- Requis : si l'option *Requis* est activée, le champ devient un champ obligatoire.

Information

Seules les propriétés générales peuvent être adaptées pour les types de champ *Relation* et *Case à cocher* dans le créateur de formulaires (2ème génération).

Texte général, adresse e-mail, URL

Nombre min. de
caractères

Nombre max. de
caractères

Expression régulière

Message d'erreur pour
l'expression régulière Clé
de localisation



Message d'erreur pour
l'expression régulière

Les propriétés suivantes sont associées aux champs des types de données *Texte* et *TextArea* :

- Nombre de caractères min. : définit un nombre de caractères qui doivent au moins être entrés dans le champ.
- Nombre de caractères max. : définit un nombre de caractères qui doivent au plus être entrés dans le champ.
- Expression régulière : via ce champ, vous pouvez définir une expression régulière qui peut être utilisée pour valider le contenu de champ.
- Message d'erreur pour l'expression régulière clé de traduction : ici, vous pouvez définir le message qui doit être affiché, au cas où la validation échoue. Ceci est le cas lorsque l'entrée ne correspond pas à l'expression régulière définie. Entrez une variable de traduction correspondante.
- Message d'erreur pour l'expression régulière : affiche le message d'erreur pour l'expression régulière, selon la clé de traduction.

Chiffre entier

Valeur min.

Valeur max.

Les propriétés suivantes sont disponibles pour les champs du type de données *Integer* :

- Valeur min. : indique la plus petite valeur qui peut être entrée dans ce champ.
- Valeur max. : indique la plus petite valeur qui peut être entrée dans ce champ.

Chiffre à virgules flottantes

Valeur min.

Valeur max.

Afficher les séparateurs
des milliers

Nombre de chiffres après
la virgule

Les propriétés suivantes sont disponibles pour les champs du type de données *Double* :

- Valeur min. : indique la plus petite valeur qui peut être entrée dans ce champ.
- Valeur max. : indique la plus petite valeur qui peut être entrée dans ce champ.
- Afficher les séparateurs de milliers : si cette option est activée, les séparateurs des milliers sont affichés.
- Nombre des chiffres après la virgule : définit combien de chiffres après la virgule doivent être affichés.

Date

Date min.

Date max.

Les propriétés suivantes sont disponibles pour les champs du type de données *Date_Only* :

- Date min. : indique à quel emplacement la sélection de date doit être limitée vers le bas.
- Date max. : indique à quel emplacement la sélection de date doit être limitée vers le haut.

Date et heure

Temps min.

Temps max.

Les propriétés suivantes sont disponibles pour les champs du type de données *Date_Time* :

- **Heure min.** : indique à quel emplacement la sélection de date et d'heure doit être limitée vers le bas.
- **Heure max.** : indique à quel emplacement la sélection de date et d'heure doit être limitée vers le haut.

Liste de sélection

Désignateur de la liste
de mots-clés *

⚠ Ce champ ne peut pas être laissé vide.

Les propriétés suivantes sont disponibles pour les champs du type de données *Choice* :

- **Désignateur de la liste de mots-clés** : via ce champ, vous entrez le nom de la liste de mots-clés qui doit valoir pour ce champ.

Information

Actuellement, vous créez et modifiez la liste de mots-clés à l'extérieur de l'affichage de package. Vous obtiendrez de plus amples informations au sujet des *Listes de mots-clés* dans le paragraphe [Listes de mots-clés](#).

Relation

Les propriétés générales du champ sont disponibles pour le champ *Relation*. L'assignation de la cible de la relation se base sur les propriétés du champ qui ont été créées lors de la création du champ.

Utilisateur

Limiter la sélection

- Les deux
- Groupes
- Utilisateur

Utilisateur provenant d'un
groupe

Registered Function

Les propriétés suivantes sont disponibles pour les champs du type de données *User* :

- Limiter la sélection : limite la sélection du contenu du champ. Vous avez le choix entre *les deux*, *Groupes* ou *Utilisateurs*.
- Utilisateur d'un groupe : si vous avez sélectionné *les deux* pour *Limiter la sélection*, vous pouvez sélectionner des utilisateurs dans des groupes.
- Registered Function

Supprimer les éléments de la section de layout

Selon le contexte, il se trouve des champs, des assignations d'aspect et des éléments de layout dans la section de layout. La suppression de ces éléments se fait de la même manière. Nous vous expliquons comment faire avec l'exemple d'un champ.

1. Dans la section de layout, passez sur un champ avec le curseur.



Un symbole X apparaît au champ.

2. Vous pouvez supprimer l'élément via le symbole X.

Le champ est supprimé de la section de layout.

Créer des onglets

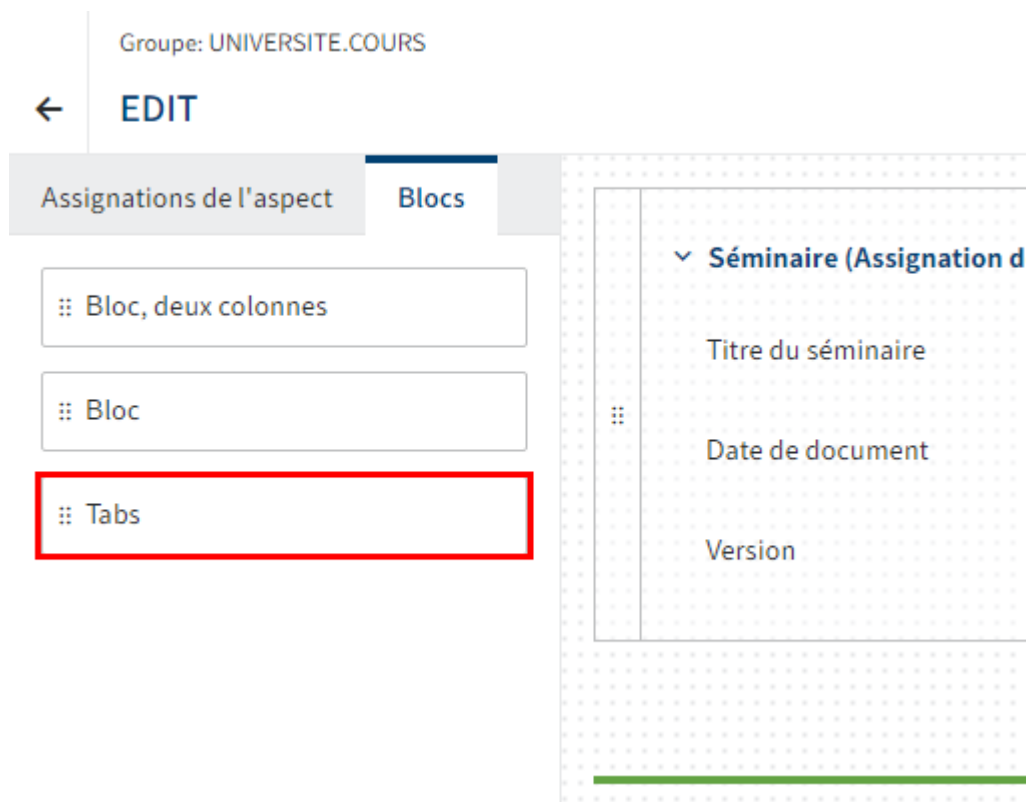
Un formulaire peut être structuré en onglets pour une meilleure visibilité. Veuillez suivre les étapes suivantes.

Information

Actuellement, cette fonction n'est disponible que pour les affichages de masque.

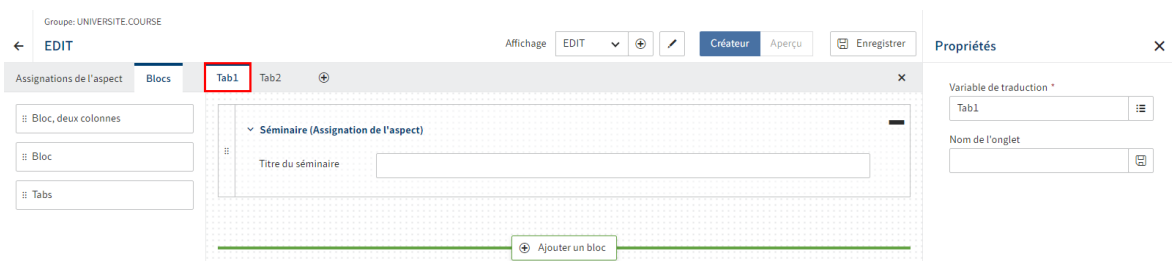
Créer le premier onglet

1. Ouvrez l'affichage de masque que vous souhaitez traiter.
2. Sélectionnez l'onglet *Blocs*.



Sur l'onglet *Blocs*, vous voyez l'élément *Onglets*.

3. Déplacez l'élément *Onglets* dans la section de layout, et placez le au-dessus des assignations d'aspect disponibles.



L'onglet est affiché.

Option 1 : sous *Propriétés* > *Nom de l'onglet*, modifiez le nom de l'onglet.

Option 2 : effectuez une entrée sous *Propriétés* > *Nom API*.

4. Sélectionnez *Enregistrer*.

Le premier onglet est créé.

Ajouter d'autres onglets

1. Le symbole + vous permet d'ajouter un autre onglet.

L'onglet est affiché.

Option 1 : sous *Propriétés* > *Nom de l'onglet*, modifiez le nom de l'onglet.

Option 2 : effectuez une entrée sous *Propriétés > Nom API*.

Option 3 : répétez les étapes nommées ci-dessus, jusqu'à ce que tous les onglets soient créés.

2. Sélectionnez *Enregistrer*.

Plusieurs onglets sont créés.

Placer les assignations d'aspect

1. Déplacez une assignation d'aspect sur l'onglet souhaité via glisser-déposer.

Vous pouvez déplacer les assignations d'aspect aussi bien depuis la section de layout que depuis l'onglet *Assignations d'aspect* dans l'onglet correspondant dans la section de layout.

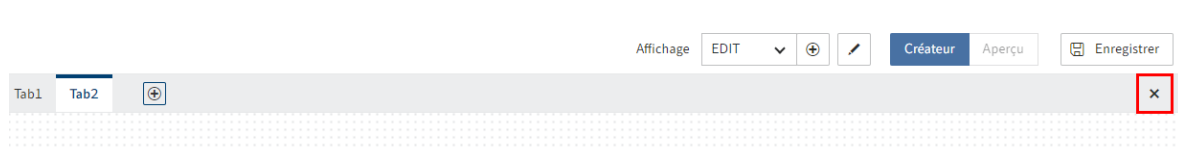
Option : si nécessaire, répétez cette étape pour d'autres assignation d'aspect.

2. Sélectionnez *Enregistrer*.

Les onglets créés sont maintenant remplis avec les assignations d'aspect.

Supprimer un onglet

1. Sélectionnez l'onglet que vous souhaitez supprimer.



2. Dans la barre d'onglet, sélectionnez le symbole X.

L'onglet est supprimé.

3. Pour sauvegarder les modifications, sélectionnez *Enregistrer*.

Liste de mots-clés

Aperçu

Les listes de mots-clés vous permettent de simplifier et de standardiser la saisie des métadonnées. Les listes de mots-clés sont requises pour les champs du type *Liste de sélection*. Par ailleurs, les affichages Kanban sont basés sur des listes de mots-clés.

The screenshot shows the 'Listes de mots-clés' interface. On the left, a table lists existing keyword lists with columns 'Identificateur' and 'Nom'. On the right, a form allows creating or editing a list, with fields for 'Identificateur *', 'Variable de traduction', and 'Nom'. Below the form, a section titled 'Mots-clés' contains a list of keywords and a search bar. Red callouts 1-11 highlight specific UI elements as described in the text.

Dans la section *Listes de mots-clés*, vous pouvez créer, modifier et gérer les listes de mots-clés d'un package.

1. Ajouter une liste de mots-clés : le bouton *Ajouter une liste de mots-clés* vous permet d'ajouter un mot-clé. Chaque liste de mots-clés doit contenir au moins un mot-clé.
2. Listes de mots-clés : dans le tableau, vous voyez toutes les listes de mots-clés existant dans ce package.
3. Chercher la liste de mots-clés : via *Rechercher* (symbole de la loupe), vous pouvez rechercher des listes de mots-clés.
4. Importer la liste de mots-clés : via *Importer la liste de mots-clés* vous permet d'importer les listes de mots-clés en tant que fichier TXT, étant donné qu'il n'y a pas encore de valeurs pour la liste actuelle.
5. Supprimer la liste de mots-clés sélectionnée : via *Supprimer la liste de mots-clés*, vous supprimez la liste de mots-clés actuelle.
6. Désignateur : le nom technique de la liste de mots-clés.
7. Variable de traduction : variable de traduction pour le nom d'affichage de la liste de mots-clés.
8. Nom : le nom d'affichage de la liste de mot-clé.
- 9.

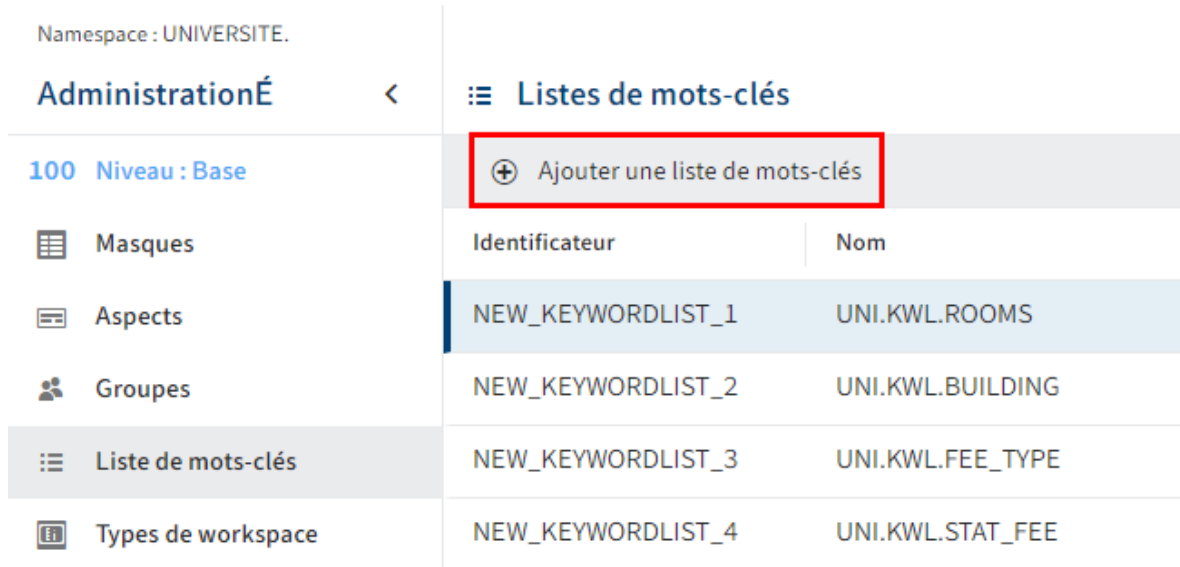
Mots-clés : la liste *Mots-clés* montre tous les mots-clés disponibles dans la liste.

10. Ajouter un mot-clé : via *Ajouter un mot-clé* vous ajoutez un mot-clé à liste des mots-clés.
11. Chercher un mot-clé : via *Rechercher* (symbole de la loupe), vous pouvez rechercher des mots-clés.

Ajouter une liste de mots-clés

Pour ajouter une liste de mots-clés, suivez les étapes ci-dessous.

1. Ouvrez la section *Liste de mots-clés*.



Namespace : UNIVERSITE.

AdministrationÉ < ≡ Listes de mots-clés

100 Niveau : Base

Masques

Aspects

Groupes

Liste de mots-clés

Types de workspace

⊕ Ajouter une liste de mots-clés

Identificateur	Nom
NEW_KEYWORDLIST_1	UNI.KWL.ROOMS
NEW_KEYWORDLIST_2	UNI.KWL.BUILDING
NEW_KEYWORDLIST_3	UNI.KWL.FEE_TYPE
NEW_KEYWORDLIST_4	UNI.KWL.STAT_FEE

2. Sélectionnez *Ajouter une liste de mots-clés*.

Le dialogue *Liste de mots-clés* apparaît.

3. Modifier les métadonnées de la liste de mots-clés :

- Désignateur : via le champ *Désignateur*, vous pouvez entrer un nom technique de la liste de mots-clés.
- Variable de traduction : entrez une variable de traduction dans le champ Variable de traduction. Alternative : via *Liste* (symbole de la liste), vous pouvez sélectionner une variable de traduction qui existe déjà.
- Nom : entrez le nom d'affichage de la liste de mots-clés et sélectionnez *Enregistrer* (symbole de la disquette).

4. Ajoutez au moins un mot-clé.

Alternative : via *Importer la liste de mots-clés*, importez une liste de mots-clés en tant que fichier TXT.

5. Sélectionner *Enregistrer la liste de mots-clés*.

La liste de mots-clés est créée.

Modifier la liste des mots-clés

Vous pouvez modifier les listes de mots-clés de la manière suivante :

- Ajouter un mot-clé
- Modifier l'ordre des mots-clés
- Supprimer un mot-clé
- Supprimer la liste de mots-clés

Ajouter un mot-clé

Pour ajouter une entrée à une liste de mots-clés, suivez les étapes ci-dessous.

1. Dans la section *Listes de mots-clés*, sélectionnez la liste de mots-clés que vous souhaitez compléter.

Liste de mots-clés

NEW_KEYWORDLIST_1

Importer la liste de mots-clés Supprimer la liste de mots-clés

Identificateur * NEW_KEYWORDLIST_1

Variable de traduction UNI.KWL.ROOMS

Nom Espaces

▼ Mots-clés *

⊕ Ajouter un mot-clé

Identificateur	Nom
----------------	-----

Le dialogue *Liste de mots-clés* apparaît.

2. Sélectionnez *Ajouter un mot-clé* (symbole +).

Le dialogue *Mot-clé* apparaît.

3. Entrez un nom technique dans le champ *Désignateur*.
4. Entrez une variable de traduction dans le champ *Variable de traduction*.

Alternative : via *Liste* (symbole de la liste), vous pouvez sélectionner une variable de traduction qui existe déjà.

5. Entrez le texte d'affichage de la variable de traduction dans le champ *Nom*.
6. Sélectionnez *Enregistrer* (symbole de la disquette).

Des modifications ont été apportées à la liste de mots clés



enregistrer la liste de mots clés

Rejeter

7. Sélectionner *Enregistrer la liste de mots-clés*.

Le mot-clé est entré dans la liste.

Modifier l'ordre des mots-clés

Si nécessaire, vous pouvez modifier l'ordre des mots-clés via glisser-déposer.

1. Dans la section *Listes de mots-clés*, sélectionnez la liste de mots-clés que vous souhaitez compléter.

▼ Mots-clés *

⊕ Ajouter un mot-clé		🔍
Identificateur		
⋮	APPLICANT	
⋮	ENROLLED	
⋮	EXMATRICULATED	
⋮	ALUMNI	
⋮	PAUSE	

Le dialogue *Liste de mots-clés* apparaît. Vous voyez tous les mots-clés déjà créés sous *Mots-clés*.

2. Sélectionnez le mot-clé que vous souhaitez déplacer et gardez la touche de la souris appuyée.

3. Déplacez le mot-clé à la position souhaitée.

4. Lâchez la touche de la souris.

Le mot-clé est ajouté au nouvel emplacement.

5. Sélectionner *Enregistrer la liste de mots-clés*.

Supprimer le mot-clé

1.

Dans la section *Listes de mots-clés*, sélectionnez la liste de mots-clés sur laquelle vous souhaitez supprimer un mot-clé.

Le dialogue *Liste de mots-clés* apparaît. Vous voyez tous les mots-clés déjà créés sous *Mots-clés*.

2. Sélectionnez le mot-clé que vous souhaitez supprimer.

Mot-clé

INTERVIEW ×

Supprimer le mot-clé

Identificateur *

Variable de traduction

Nom

Le dialogue *Mot-clé* apparaît.

3. Sélectionnez *Supprimer le mot-clé*.
4. Sélectionner *Enregistrer la liste de mots-clés*.

Le mot-clé est supprimé.

Supprimer la liste de mots-clés

1. Dans la section *Listes de mots-clés*, sélectionnez la liste de mots-clés que vous souhaitez supprimer.

Liste de mots-clés

Importer la liste de mots-clés Supprimer la liste de mots-clés

Identificateur *

Variable de traduction

Nom

Le dialogue *Liste de mots-clés* apparaît.

2. Sélectionnez *Supprimer la liste de mots-clés*.

Liste de mots-clés supprimer

**Souhaitez-vous réellement supprimer ?**

Veuillez confirmer la suppression de la liste de mots-clés

Supprimer

Annuler

Le dialogue *Supprimer la liste de mots-clés* apparaît.

3. Sélectionnez *Supprimer*.

La liste de mots-clés est supprimée.