



Packages ELO

Métadonnées



Table des matières

| | |
|---|-----------|
| Aspects | 3 |
| Introduction | 3 |
| Créer un aspect | 4 |
| Ajouter des champs | 6 |
| Créer un affichage pour l'aspect | 10 |
| Masques | 13 |
| Introduction | 13 |
| Créer un masque | 14 |
| Onglet 'Contenu' | 16 |
| Onglet 'Utilisation' | 26 |
| Onglet 'Valeurs standards' | 29 |
| Formulaires | 32 |
| Introduction | 32 |
| Créateur de formulaires (deuxième génération) | 33 |
| Modifier le formulaire | 34 |
| Propriétés d'un champ | 37 |
| Champs supplémentaires | 44 |
| Liste de mots-clés | 46 |
| Aperçu | 46 |
| Ajouter une liste de mots-clés | 47 |
| Modifier la liste des mots-clés | 49 |
| Types d'entrée | 51 |
| Aperçu | 51 |

Aspects

Introduction

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.

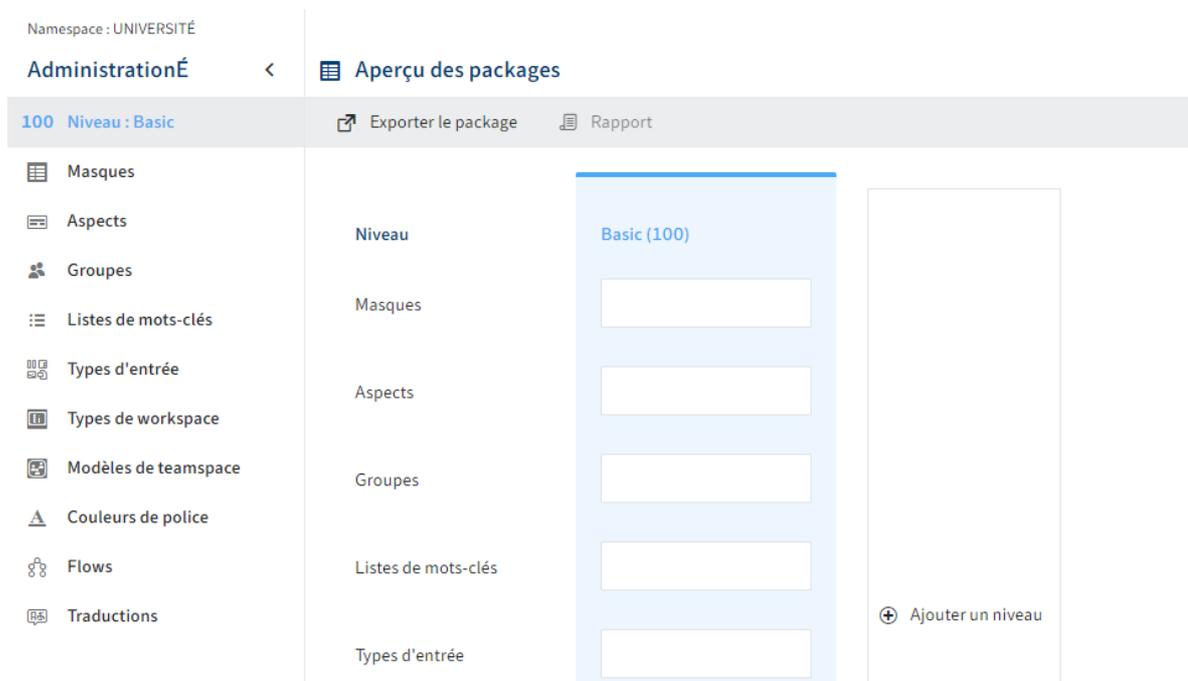
Information

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*.

Aspect

 NEW_ASPECT 

 Supprimer l'aspect

▼ Aperçu

Identificateur *

Nom

La section de configuration *Aspect* s'affiche.

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

Information

Seuls majuscules, les chiffres et l'underscore sont permis. Le premier caractère doit être une lettre.

5. Entrez un nom d'affichage dans le champ *Nom*.

Option : si vous souhaitez proposer des textes traduits, vous pouvez configurer des noms d'affichage traduits via *Modifier la traduction*. Vous trouverez plus d'informations dans la documentation Packages ELO > Autres thèmes > Traductions > Utiliser les 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*.

Champ

← NEW_FIELD

100 🗑️ Supprimer le champ

Identificateur *
NEW_FIELD

Nom
FR Modifier la traduction

Type de champ
Texte général ▼

Type de données
Texte

Valeur standard

Exclure de iSearch

Des modifications ont été apportées à l'aspect

📄 Enregistrer l'aspect Rejeter

La section de configuration pour le nouveau champ s'affiche.

- 3.

Entrez un nom technique dans le champ *Désignateur*.

Information

Seuls majuscules, les chiffres et l'underscore sont permis. Le premier caractère doit être une lettre.

4. Entrez un nom d'affichage dans le champ *Nom*.

Option : si vous souhaitez proposer des textes traduits, vous pouvez configurer des noms d'affichage traduits via *Modifier la traduction*. Vous trouverez plus d'informations dans la documentation Packages ELO > Autres thèmes > Traductions > Utiliser les 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 *Liste de sélection* sont affichés sous forme de liste de sélection, de boutons ou de boutons radio. Pour ceci, il faut créer déposer une liste de mots-clés.

Information

Si le type de représentation *Liste de sélection* (standard) est sélectionné, la fonction *Autofill* est disponible. La fonction est limitée à max. 40 propositions pour une performance optimale.

- 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.
- Case à cocher : les cases à cocher enregistrent les valeurs booléenne (*true* ou *false*) sous forme d'une valeur Integer :
 - désactivé : 0 (*false*)
 - activé : 1 (*true*)
 - Texte long : pour les champs faisant plus de 255 caractères.
 - Heure : pour les indications temporelles selon le schéma HHmmssSSS. Les zéros placés en tête sont utilisés.
 - Grand chiffre décimal : pour les montants.

Option : si nécessaire, vous pouvez effectuer d'autres réglages via les champs et options suivants.

- Valeur standard : cette valeur est préremplie lors de l'affichage du masque. La valeur peut être modifiée lors de l'utilisation.
- Exclure de iSearch : vous pouvez activer cette option pour que le contenu du champ ne soit pas enregistré dans l'index de recherche de ELO iSearch.
- Permettre le leg aux sous-entrées : cette option vous permet de déterminer si les sous-entrées d'une entrée doivent également être trouvées pour ces champs lors de la recherche via ELO iSearch.

Remarque

Les contenus de champ ne peuvent pas être transmis. La transmission n'a de répercussions que sur la recherche.

Exemple : vous avez un objet Business *Vertrag 12346789* avec le champ *Numéro de contrat*. Les sous-entrées n'ont pas ce champ. Pour pouvoir trouver aussi les sous-entrées lors de la recherche du numéro de contrat, vous pouvez créer un *Héritage aux sous-entrées*.

Remarque

Les critères suivants doivent être respectés pour que la transmission fonctionne :

- Le masque transmettant doit être conçu pour les objets Business (*Masques > Utilisation > Objet Business*)
- La transmission pour les champs de l'aspect doit être activée (option *Permettre le leg aux sous-entrées*)
- Les assignations d'aspect doivent être activées dans le masque qui effectue le leg. (Onglet *Utilisation > Léguer les champs aux sous-entrées*)

L'option *Peut être créé plusieurs fois* ne doit PAS être activée.

- Variable de traduction : si nécessaire, veuillez sélectionner une variable de traduction qui doit valoir pour le champ *Commentaire*. Alternative : entrez une nouvelle variable de traduction.
- Commentaire : si nécessaire, entrez des informations complémentaires dans le champ *Commentaire*. Via *Modifier la traduction* permet d'enregistrer des traductions pour le commentaire.
- Liste de mots-clés dynamique : entrez l'adresse pour un déclencheur, qui lance un flow avec liste de mots-clés dynamique. L'adresse doit correspondre au schéma suivant :

```
flows-plugin/trigger/<Trigger-ID>
```

Vous trouverez de plus amples informations au sujet de la création de listes de mots-clés dynamiques via ELO Flows dans la documentation [Processus et automatisation > ELO Flows > Composants > Objets ELO & métadonnées > Configuration du déclencheur 'Liste de mots-clés dynamique lancée'](#).

Remarque

Ce champ n'est disponible que pour les champs du type *Texte général*.

6. Sélectionnez *Enregistrer l'aspect*.

Le champ est enregistré et ajouté à l'aspect.

Créer un affichage pour l'aspect

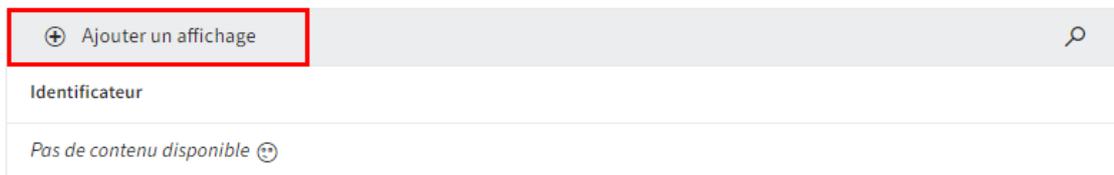
Pour que l'aspect puisse être affiché dans le client, vous devez définir au moins un affichage.

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.

La section de configuration pour l'aspect s'affiche.

▼ Affichages

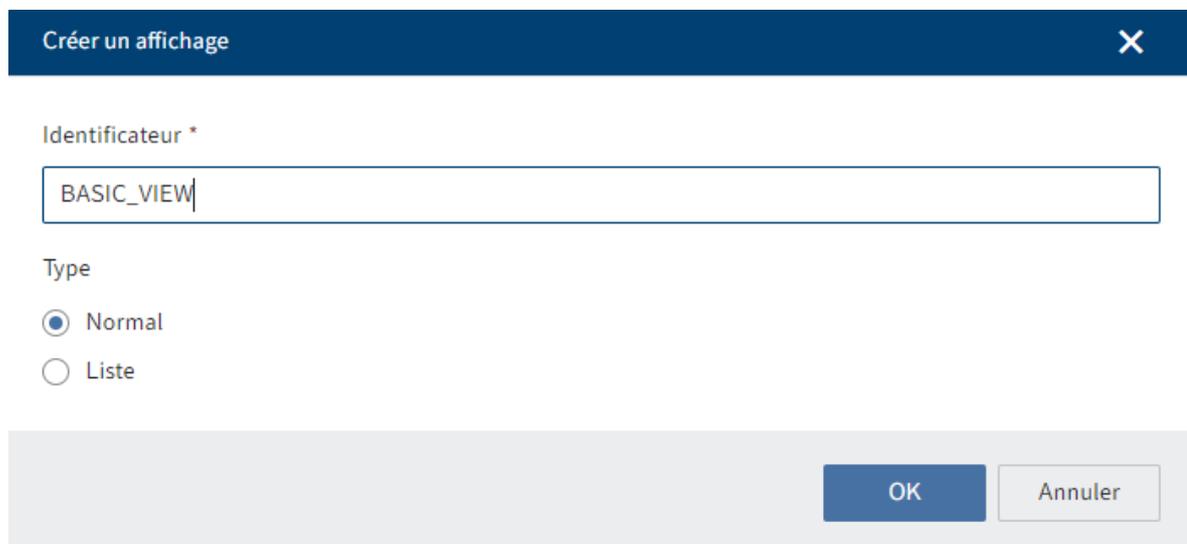


⊕ Ajouter un affichage 🔍

Identificateur

Pas de contenu disponible 😞

2. Sélectionnez *Ajouter un affichage*.



Créer un affichage ✕

Identificateur *

BASIC_VIEW

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 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.



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)

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.

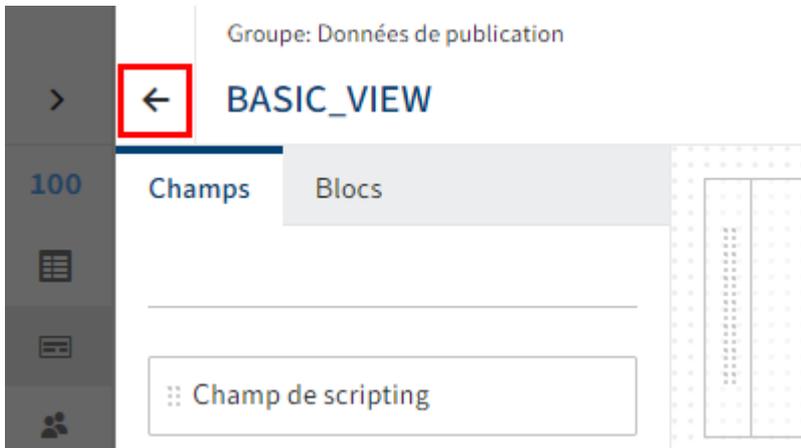
Selon le type de données, vous avez différentes possibilités de réglages; par exemple, vous pouvez définir un nombre min. de caractères, ou définir une validation du contenu de champ via des expressions régulières.



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.

Masques

Introduction

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.

Namespace : UNIVERSITÉ

Administration < Masques

100 Niveau : Basic

+ Ajouter un masque

| Masques | Identificateur | Nom | Transmission de |
|-----------------------------|----------------|-----|-----------------|
| Pas de contenu disponible 😊 | | | |

Aspects

Groupes

Listes de mots-clés

2. Sélectionnez *Ajouter un masque*.

Masque

NEW_DOCMASK

Contenu Utilisation Valeurs par défaut X

Supprimer le masque

▼ Aperçu

Identificateur *

Nom

Transmission de

▼ Assignations de l'aspect

+ Ajouter une assignation d'aspect 🔍

| Identificateur | Nom | Cardinalité |
|----------------|-----|-------------|
|----------------|-----|-------------|

La section de configuration pour le masque s'affiche.

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

Information

Seuls majuscules, les chiffres et l'underscore sont permis. Le premier caractère doit être une lettre.

4. Entrez un nom d'affichage dans le champ *Nom*.

Option : si vous souhaitez proposer des textes traduits, vous pouvez configurer des noms d'affichage traduits via *Modifier la traduction*. Vous trouverez plus d'informations dans la documentation Packages ELO > Autres thèmes > Traductions > Utiliser les variables de traduction.

5. Sélectionner *Enregistrer le masque*

La structure de base du masque est créée. Vous trouverez d'autres possibilités de configuration dans les paragraphes suivants :

- Onglet 'Contenu'
- Onglet 'Utilisation'
- Onglet 'Valeurs standards'

Onglet 'Contenu'

Pour que vous puissiez utiliser un masque, celui-ci doit être configuré. Les réglages suivants peuvent être effectués sur l'onglet *Contenu*.

Transmission

Les masques peuvent transmettre des réglages à d'autres masques.

Par exemple, un masque principal *Média* peut transmettre aux masques *DVD* et *Livre*. Le masque *Médias* sert de catégorie principale. Les masques peuvent posséder de propres aspects et champs en plus des masques transmis.

Voici comment vous pouvez créer une transformation pour un masque :

1. Sélectionnez *Modifier la transmission*.

La section *Modifier la transmission* s'affiche.

2. Sélectionnez un ou plusieurs masques qui doivent effectuer une transmission au masque actuel.

3. Sélectionnez *Appliquer*.

Les masques sélectionnés sont entrés dans le champ *Transmission de droits*.

Remarque

Dans le masque qui obtient les informations du masque, les assignations d'aspect des masques qui effectuent la transmission ne seront pas affichées.

Vous pouvez effectuer d'autres assignations d'aspect, mais cela n'est pas absolument nécessaire.

4. Sélectionner *Enregistrer le masque*

Le masque est créé avec la transmission. Le masque correspondant utilise automatiquement les vues du masque léguant, au cas où il n'a pas de vues propres.

Assigner les aspects

Assignations de l'aspect

| + Ajouter une assignation d'aspect | | |
|------------------------------------|-------|-------------|
| Identificateur | Nom | Cardinalité |
| ROOM | Salle | |

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

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

The screenshot shows a configuration page titled 'Assignation de l'aspect' for the entity 'NEW_ASPECTASSOC'. At the top right, there is a button 'Supprimer une assignation d'aspect'. Below this, a section titled 'Aperçu' contains several fields: 'Aspect *' with a dropdown menu showing 'Aucun aspect sélectionné' and a 'Sélectionner un aspect' button; 'Identificateur *' with a text field containing 'NEW_ASPECTASSOC'; 'Nom' with a dropdown menu showing 'FR' and a 'Modifier la traduction' button; and 'Cardinalité' with a checkbox labeled 'Peut être créé plusieurs fois'.

La section de configuration pour les assignations d'aspect s'affiche.

2. Sélectionnez *Sélectionner un aspect*.

La liste de sélection des aspects possibles s'ouvre.

3. Sélectionnez la proposition souhaitée.

Le désignateur et le nom de l'aspect sont repris pour l'assignation d'aspect.

Information

Si nécessaire, vous pouvez ajuster ultérieurement le désignateur, le nom et les traductions.

4. Si nécessaire, vous pouvez modifier les possibilités de configuration suivantes.

- 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.

- Autorisations : si nécessaire, modifiez les réglages d'autorisations de l'assignation d'aspect.

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

5. Sélectionner *Enregistrer le masque*

L'assignation d'aspect est enregistrée. Si nécessaire, vous pouvez ajouter d'autres assignations d'aspect de la même manière.

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.

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) : si aucun autre affichage n'est disponible, ELO essaie d'accéder à cet affichage pour d'autres fins. C'est pourquoi cet affichage devrait toujours être disponible.
- 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)*

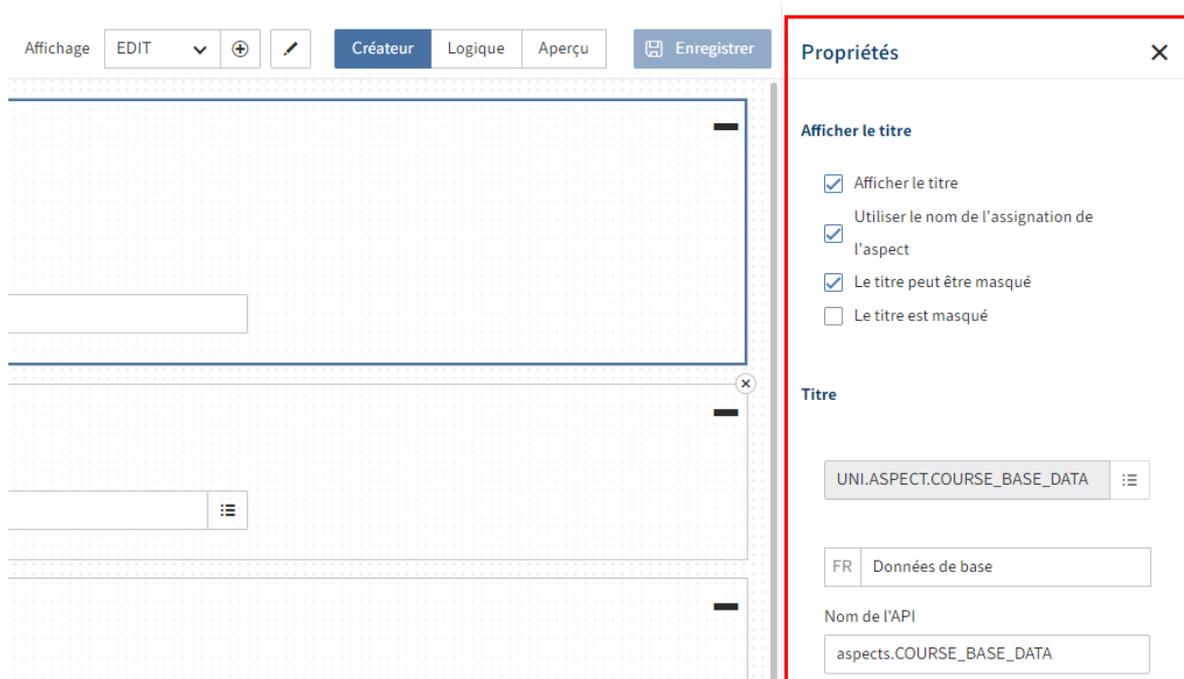


Dans l'onglet *Assignations d'aspect*, vous voyez les assignations d'aspect du masque.

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

L'assignation d'aspect est placée dans le créateur. Si disponible, un des affichages de l'aspect est sélectionné.

L'onglet *Propriétés* s'ouvre.



5. Si nécessaire, modifiez les réglages de l'assignation d'aspect sur l'onglet *Propriétés*.

Les options suivantes sont disponibles :

- o

- Afficher le titre : si cette option est activée, le nom de l'assignation d'aspect est affiché en tant que titre. Si elles sont disponibles, les traductions correspondantes sont affichées dans les autres langues.
- Utiliser le nom de l'assignation d'aspect : si cette option est désactivée, vous pouvez définir un titre alternatif et le cas échéant des traductions correspondantes via les champs dans la section *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. Cette option est seulement disponible si l'option *Le titre peut être masqué* est activée.
 - Variable de traduction : si vous avez désactivé l'option *Utiliser le nom de l'assignation d'aspect*, vous pouvez entrer ou sélectionner une variable de traduction alternative pour l'assignation d'aspect.
 - Nom : si vous avez désactivé l'option *Utiliser le nom de l'assignation d'aspect*, vous pouvez entrer ou sélectionner un nom alternatif pour l'assignation d'aspect.
 - Nom API : montre le désignateur technique de l'assignation d'aspect.
 - Affichage : si nécessaire, sélectionnez un autre affichage pour l'assignation d'aspect.
6. Répétez les deux dernières étapes, jusqu'à ce que toutes les assignations d'aspect souhaitées soient placées.

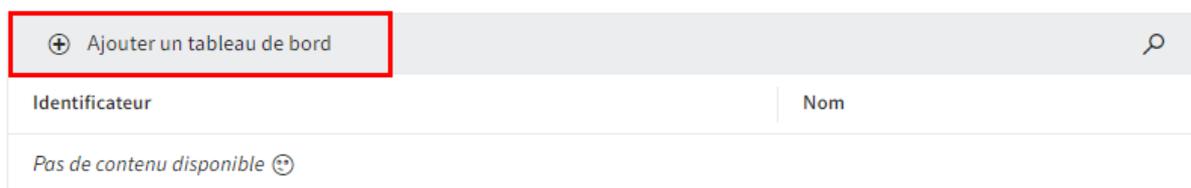
7. Sélectionnez *Enregistrer*.

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

Créer des tableaux de bord

Les tableaux de bord servent à afficher des statistiques des données déposées dans les workspaces et la recherche avec ce masque.

▼ Tableaux de bord



1. Sélectionnez *Ajouter un tableau de bord*.

Créer un tableau de bord
✕

Identificateur *

Variable de traduction

☰

Nom d'affichage

FR

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.
3. Sélectionnez une variable de traduction dans le menu déroulant. Le champ *Nom d'affichage* est rempli automatiquement.

Alternative : entrez une variable de traduction dans le champ *Variable de traduction*. Dans *Nom d'affichage*, entrez un nom pour le tableau de bord dans la langue d'affichage correspondante.

4. Sélectionnez *OK*.

← TABLEAUBORD
Affichage: TABLEAUBORD ▾
🔍
✍
Créateur
Aperçu
Enregistrer

Diagramme Blocs

☰ Diagramme à barres

☰ Diagramme à lignes

☰ Diagramme Doughnut

➕ Ajouter un bloc

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

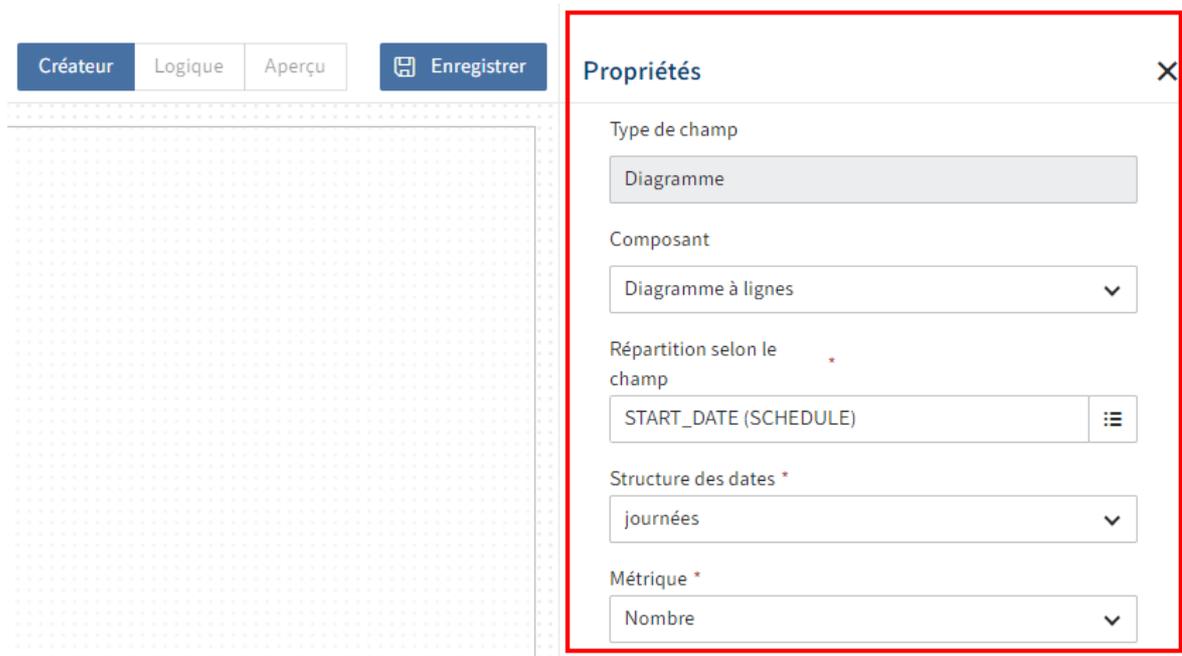
Vous trouverez de plus amples informations au sujet des éléments et des fonctions du créateur de formulaire sous *Formulaires* (deuxième génération)



Vous pouvez sélectionner les types de diagramme suivants sous *Diagrammes* :

- Diagramme à barres
- Diagramme à lignes
- Diagramme Doughnut

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



6. Vous pouvez configurer le diagramme sous *Propriétés*.

Les configurations suivantes sont possibles :

- Composant : vous pouvez modifier le type de diagramme sélectionné ultérieurement.
-

- Orientation : détermine, par exemple, si les barres d'un diagramme à barres doivent être orientées à l'horizontale ou à la verticale.
- 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. Selon le type de champ sélectionné, d'autres possibilités de réglages sont disponibles :
 - Métrique : selon le type de champ, différentes sélections en termes de métrique 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.
 - Filtre : via le symbole +, vous pouvez ajouter un champ avec assignation d'aspect en tant que filtre.
 - Palette de couleurs : sélectionnez un schéma de couleurs pour la représentation dans le diagramme.
 - Type d'assignation : via le symbole du stylo à côté du champ *Type d'assignation* pour effectuer des assignations de couleur. Vous trouverez de plus amples informations dans le prochain paragraphe Configurer l'assignation.
 - Titre de la clé de traduction : le désignateur du champ est utilisé par défaut. Si nécessaire, sélectionnez une autre variable de traduction pour le titre du tableau de bord.
 - Titre : sélectionnez un titre pour le tableau de bord. Sinon, c'est le désignateur technique du champ qui est affiché.
 - Sous-titre de la clé de traduction : si nécessaire, sélectionnez une variable de traduction pour le sous-titre du tableau de bord.
 - Sous-titre : si nécessaire, sélectionnez un sous-titre pour le tableau de bord : cela peut permettre aux utilisateurs de mieux comprendre le diagramme.
 - Taille : sélectionnez la taille du diagramme. Cela vous permet de définir de quelle manière le diagramme doit être placé sur le tableau de bord, par rapport aux autres diagrammes. L'orientation s'adapte à la taille de l'écran.
7. Répétez les deux dernières étapes, jusqu'à ce que tous les diagrammes d'aspect souhaités soient placés.
8. Sélectionnez *Enregistrer*.

Le tableau de bord est enregistré et il est disponible.

Information

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

- Variable de traduction disponible : sélectionnez une variable de traduction dans le menu déroulant. Le champ *Nom* est rempli automatiquement.
- Entrée manuelle : entrez une nouvelle variable de traduction manuellement. Ensuite, entrez un nom dans la champ *Name*. Les données sont enregistrées automatiquement.

Configurer l'assignation

Pour ce qui est des palettes de couleurs, vous pouvez assigner des couleurs précises aux valeurs de données. Cela peut être utile pour les palettes de couleur de plusieurs couleurs.

1. Sélectionnez le symbole du stylo derrière le champ *Type d'assignation*.
2. Sélectionnez un type d'assignation.
 - Valeur min. et max. : assignez une autre couleur à la valeur min. qu'à la valeur max.
 - Seuil de commutation : vous pouvez définir un seuil de commutation. Toutes les valeurs qui sont en-dessous du seuil de commutation obtiennent une autre couleur que les valeur en-dessus de la valeur du seuil de commutation.
 - Basé sur des règles : vous pouvez définir une ou plusieurs règles pour définir quelle couleur doit être assignée à quelle valeur ou à quelle plage de valeurs.
3. Sélectionnez *Appliquer*.

Le type d'assignation est enregistré.

Onglet 'Utilisation'

Les réglages suivants peuvent être effectués sur l'onglet *Utilisation*.

Masque

COURSE Contenu **Utilisation** Valeurs par défaut ×

🗑️ Supprimer le masque

Utilisation

Documents

Classeur

Objet Business ⓘ

Classeur simple

Relation

Restriction

Utilisation définie par l'élément parent

limiter la sélection de masques pour les sous-entrées

Aucun masque sélectionné Sélectionner un masque

Héritage pour la recherche

✎ Hériter les champs aux sous-entrées ⓘ

Utilisation

Dans la section *Utilisation*, vous pouvez définir pour quels objectifs le masque peut être mis en place.

Documents : le masque peut être mis en place pour tous les éléments qui sont des documents. Les documents dans ELO sont comparables à des fichiers dans le système de fichiers.

Classeurs : les classeurs peuvent être divisés en types suivants :

- **Objet business** : permettent de regrouper les sous-entrées avec en parti des métadonnées transmises. Un objet business crée une soi-disante région. Les sous-entrées sont reliées les unes aux autres par le biais de cette région. Vous transmettez le GUID de l'objet business en tant que RegionID.
- **Simple classeur** : classeur sans logique de transmission supplémentaire pour les métadonnées. Peut être créé partout dans l'archive.

Relation : le masque peut être utilisé pour créer un lien du type *Relation*. Dans les champs du type *Relation*, seuls les masques pour lesquels cette option est activée peuvent être sélectionnés.

Les champs relatifs créent une connexion vers les masques relatifs correspondants. Par le biais des champs relatifs, les champs du masque relié peuvent être représentés sous forme d'une liste de mots-clés. Les champs relatifs sont dotés d'un symbole d'une chaîne.

Restriction

Les réglages suivants sont effectués via la section *Restrictions* :

Utilisation définie par l'élément parent : si l'option est activée, ce masque ne sera disponible que si vous déposez ou créez une sous-entrée dans un classeur et que celle-ci entraîne une restriction de ce masque.

Limiter la sélection de masques pour les sous-entrées : ici, vous pouvez sélectionner quels masques peuvent être utilisés pour les sous-entrées.

Héritage pour la recherche

Les réglages suivants sont effectués via la section *Leg pour la recherche*.

Léguer les champs aux sous-entrées : ouvre le dialogue *Léguer les champs aux sous-entrées*. Ici, vous pouvez activer quelles assignations d'aspect les champs peuvent léguer aux sous-entrées pour la recherche avec ELO iSearch.

Remarque

Les contenus de champ ne peuvent pas être transmis. La transmission n'a de répercussions que sur la recherche.

DOCU.CONTRACT

Hériter les champs aux sous-entrées



Nous vous recommandons de ne pas hériter plus de 10 champs aux sous-entrées, étant donné que cela pourrait avoir un effet négatif sur la performance de la recherche.

Champs hérités (0): *Aucun champ hérité* 😊

Champs sélectionnés (1):

Données de base du contrat

| Identificateur | Nom | Type de champ |
|----------------|-------------------|---------------|
| NR_CONTRACT | Numéro de contrat | Texte général |

appliquer

Rejeter

Exemple : vous avez un objet Business *Vertrag 12346789* avec le champ *Numéro de contrat*. Les sous-entrées n'ont pas ce champ. Pour pouvoir trouver aussi les sous-entrées lors de la recherche du numéro de contrat, vous pouvez créer un *Héritage aux sous-entrées*.

Remarque

Les critères suivants doivent être respectés pour que la transmission fonctionne :

-

Le masque transmettant doit être conçu pour les objets Business (*Masques > Utilisation > Objet Business*)

- La transmission pour les champs de l'aspect doit être activée (option *Permettre le leg aux sous-entrées*)
- Les assignations d'aspect doivent être activées dans le masque qui effectue le leg. (onglet *Utilisation > Léguer les champs aux sous-entrées*)
- L'option *Peut être créé plusieurs fois* ne doit PAS être activée.

Autorisations

Dans la section *Autorisations*, vous pouvez déterminer qui peut utiliser le masque sous quelle forme. Par défaut, le groupe pseudo *Tout le monde* est enregistré avec les autorisations *Voir (V)* et *Modifier (W)*.

Processus

Via la section *Processus*, vous pouvez sélectionner des modèles de processus qui doivent être utilisés pour le lancement de processus lorsque c'est le masque processus qui est utilisé.

Processus standard : démarre un processus avec le modèle de processus sélectionné lors du premier dépôt d'une entrée avec le masque.

Processus check-in : démarre un processus avec le modèle de processus sélectionné lors du check-in d'une entrée avec le masque.

Onglet 'Valeurs standards'

Les réglages suivants peuvent être effectués sur l'onglet *Valeurs standards*.

Masque

COURSE Contenu Utilisation **Valeurs par défaut** ×

 Supprimer le masque

▼ **Préréglages des options des entrées**

| | | |
|------------------------|--|------------------------------------|
| Type d'entrée | UNI.COURSE | 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 ⓘ | |

Préréglages des options des entrées

Vous pouvez effectuer les préréglages suivants concernant les entrées dans la section *Préréglages des options des entrées* :

Type d'entrée : vous pouvez déterminer quel type d'entrée doivent obtenir toutes les entrées avec ce masque. Si aucun type d'entrée est déterminé, ELO utilise la valeur standard.

Si un symbole est enregistré pour ce type d'entrée dans le package, ce symbole sera affiché dans les arborescences des workspaces.

Vous trouverez d'autres informations sous Types d'entrée.

Couleur de police : vous pouvez définir quelle couleur de police doivent obtenir toutes les entrées avec ce masque. Par défaut, ELO utilise la couleur *System color*

Vous trouverez d'autres informations sous Autres thèmes > Couleurs de police.

Statut de document/tri : ce réglage définit le statut de document pour les documents. Ce réglage permet de définir le tri standard pour les classeurs.

- Les status de documents suivants peuvent être sélectionnés:
 - Pas de contrôle de version : seule une version de document est enregistrée. Lors du dépôt d'une nouvelle version, la version précédente sera écrasée;
 - Contrôle de la version activé : une nouvelle version est créée lorsque le document est traité. Les modifications sont documentées. Il est possible de restaurer les anciennes versions.
 -

Pas de modification possible : ELO fait en sorte qu'il n'est pas possible d'apporter des modifications au document ou aux métadonnées de ce document.

- Les tris suivants peuvent être sélectionnés :
 - Tri manuel : les entrées peuvent être déplacées librement dans le classeur. Pour ceci, le classeur doit avoir été ouvert dans l'affichage de liste.
 - Par ordre alphabétique : l'ordre de tri est de A-Z.
 - Date de document : l'entrée avec la date de document la plus récente se trouve en bas.
 - Date de dépôt : l'entrée dont la date de dépôt est la plus récente se trouve en bas.
 - Date de document inverse : l'entrée avec la date de document la plus récente se trouve en haut.
 - Date de dépôt inverse : l'entrée avec la date de dépôt la plus récente se trouve en haut.
 - Par ordre alphabétique inverse : l'ordre de tri est de Z-A.

Chemin de document : détermine via quel chemin les entrées sont déposées avec les réglages standards. Pour pouvoir sélectionner un autre chemin, celui-ci doit avoir été configuré.

Vous trouverez d'autres informations sous [Serveur ELO > Archive & documents > Chemins de document](#)

Délai de suppression : vous pouvez définir après quel intervalle une entrée avec ce masque doit être supprimée au plus tard.

Fin du délai de suppression : vous pouvez définir combien de temps l'entrée doit être conservée. Tant que la période n'est pas terminée, il n'est pas possible de supprimer l'entrée.

Information

Syntaxe pour les champs *Durée de suppression* et *Délai de conservation* :

+<raccourci>+<chiffre>

Exemple : +24M

Les raccourcis suivants sont possibles :

- D ou J : jours
- S : semaines
- M : mois
- Y ou J : années

Traduire la désignation : cette option permet de déterminer que la désignation soit prise en charge dans le tableau de traduction.

Permettre un aperçu rapide pour les documents du classeur : cette option permet de déterminer que non pas une liste des documents contenus, mais qu'au contraire le premier document doit être affiché dans le classeur, lors de l'affichage du contenu d'un classeur dans la partie droite de l'écran.

Cercle de cryptage : si nécessaire, vous pouvez sélectionner ici le cercle de cryptage avec lequel le document déposé avec le masque doit être codé.

Vous trouverez d'autres informations sous [Configuration et administration > Administration système > Cercles de cryptage](#).

Enregistrer dans le plein texte : si cette option est activée, le document déposé sera enregistré dans la base de données plein texte et donc dans la recherche plein texte.

Document de validation : ce réglage correspond au droit *Auteur pour documents de validation*. Les documents possédant cette option peuvent être traités par un *Auteur pour documents de validation*. Vous avez la possibilité de modifier les anciennes versions d'un document soumis au versioning sans que cela soit visible pour les autres utilisateurs.

Autorisations des entrées

Dans la section *Autorisations des entrées*, vous pouvez déterminer quels réglages d'autorisations sont pré-réglés pour les entrées avec ce masque.

▼ Autorisations des entrées ⓘ

| Groupe ET | | Propriétaire | | Droits prédécesseurs | |
|-------------------------------------|----------------------|--------------|--------|----------------------|---|
| Ajouter un utilisateur ou un groupe | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Utilisateur / groupe | | Droits | | |
| <input type="checkbox"/> | Droits prédécesseurs | | ----- | | X |

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

Avec les réglages standards, le réglage *Droits prédécesseurs* est défini, de manière à ce que les éléments principaux transmettent les réglages des autorisations.

Formulaires

Introduction

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

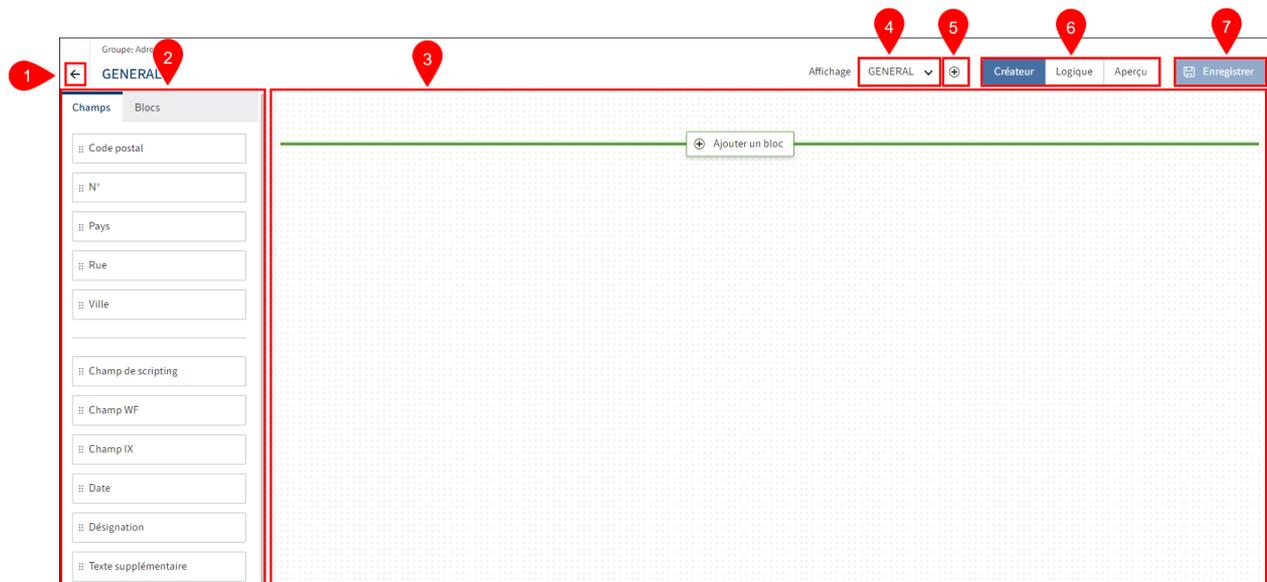
Celles-ci sont configurées dans le créateur de formulaires (2ème génération) et elles disposent entre autres des propriétés suivantes :

- 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)



Vous avez les possibilités suivantes dans le créateur de formulaires (2ème génération) :

- 1 Fermer le créateur de formulaires
- 2 Ajouter des éléments
- 3 Modifier le formulaire
- 4 Sélectionner un formulaire
- 5 Ajouter un formulaire
- 6 Sélectionner un mode
- 7 Enregistrer le formulaire

Sélectionner un mode

Les modes suivants sont à votre disposition :

- Créateur : pour créer le formulaire
- Logique (preview feature) : pour le scripting et les traductions
- Aperçu : pour tester les fonctions de formulaire et le mode de représentation avec différentes tailles d'écran

Modifier le formulaire

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 éléments de la même manière.

Ajouter un bloc

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.

Créer des onglets

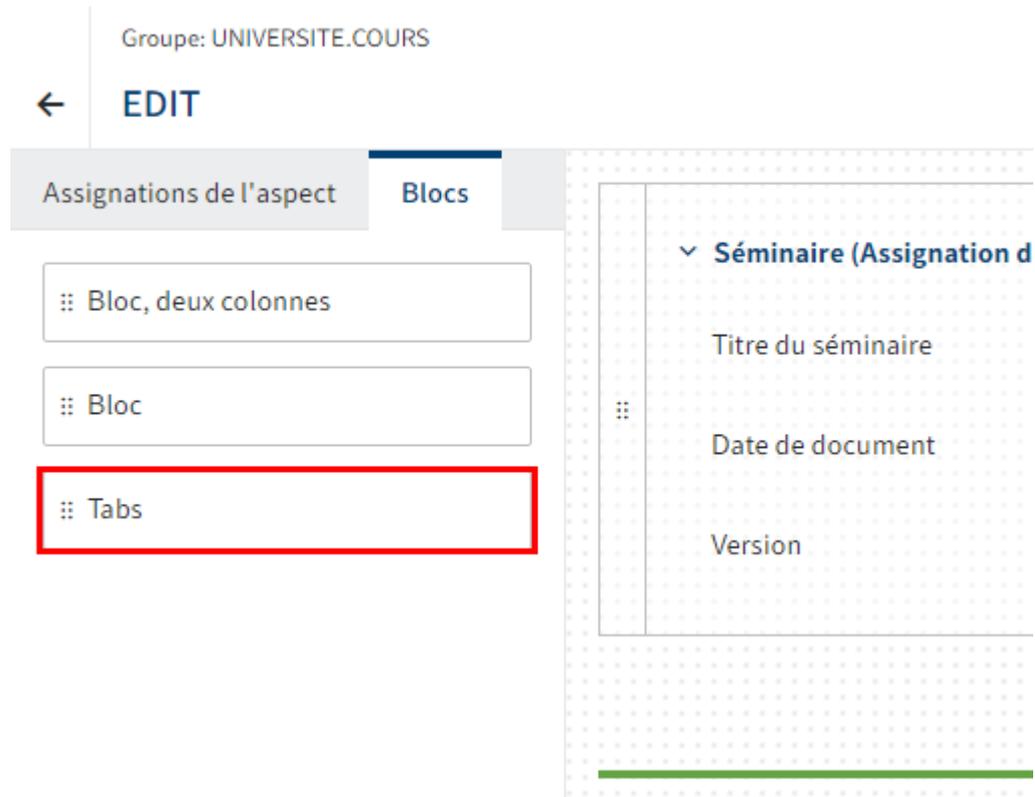
Un formulaire peut être structuré en onglets pour une meilleure visibilité. Veuillez suivre les étapes suivantes.

Information

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

Créer un 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 : vous pouvez modifier la variable de l'onglet sous *Propriétés > Variable de traduction*.

Option 2 : sous *Propriétés > Nom de l'onglet*, modifiez le nom d'affichage de l'onglet.

Option 3 : effectuez une entrée sous *Propriétés > Nom API*.

4. Sélectionnez *Enregistrer*.

Le premier onglet est créé.

Ajouter un autre onglet



Si nécessaire, vous pouvez ajouter d'autres onglets via le symbole +.

Positionner un élément sur l'onglet

Vous pouvez positionner et déplacer des éléments via glisser-déposer sur un onglet.

De plus, vous pouvez déplacer des éléments sur un autre onglet via glisser-déposer.

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.



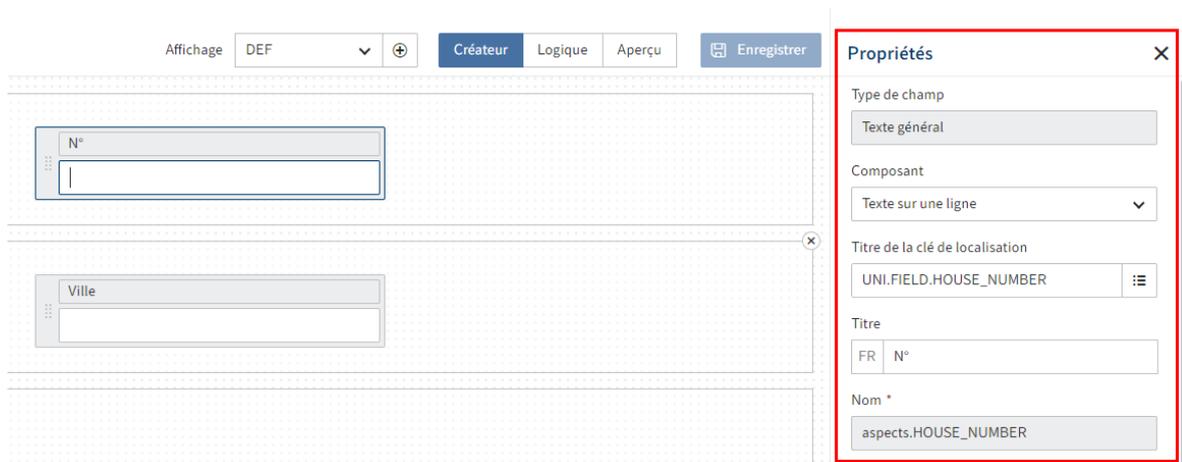
Un symbole X apparaît au champ.

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

Le champ est supprimé de la section de layout.

Propriétés d'un champ

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



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

The image shows a configuration interface for a field. On the left, there is a visual preview of the field on a dotted grid background. On the right, a configuration panel (highlighted with a red border) contains the following settings:

- Type de champ:** Texte général
- Composant:** Texte sur une ligne
- Titre de la clé de localisation:** UNI.FIELD.HOUSE_NUMBER
- Titre:** FR N°
- Nom *:** aspects.HOUSE_NUMBER
- Garde-place de la clé de localisation:** (empty)
- Garde-place:** FR

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* dans la langue d'affichage actuelle.
- **Nom :** montre le nom technique du champ.
- **Garde-place clé de traduction :** montre la variable de traduction entrée pour le champ *Garde-place* (voir ci-dessous). Peut être modifié.
- **Garde-place :** ici, vous pouvez entrer des exemples de valeur qui permettront d'aider lors de la saisie du formulaire. La valeur est reliée à la variable de traduction correspondante. La valeur est affichée dans la langue d'affichage actuelle.
- **Taille du champ :** vous pouvez définir la taille d'affichage du champ via les options.
- **Champ obligatoire :** si l'option *Champ obligatoire* est activée, le traitement du formulaire ne peut être terminé que lorsque le champ est rempli.
- **Désactivé :** si l'option *désactivée* est activée, le champ est défini comme *indescriptible* (lecture seule).

Vous trouverez ci-dessous un aperçu des propriétés qui sont disponibles en plus, selon le type de données sélectionné.

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).

Champs de texte

Nombre min. de caractères

Nombre max. de caractères

255

Expression régulière

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

Message d'erreur pour l'expression régulière

FR

Plusieurs types de champ et composants utilisent le type de données *Texte*:

- Texte général (Composante *Texte d'une ligne*)
- Texte long (Composant *Texte de plusieurs lignes*)
- Adresse e-mail
- URL

Les propriétés suivantes sont disponibles pour les champs avec le type de données *Texte* :

- 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 au sujet de l'expression régulière de la clé de traduction : si vous souhaitez travailler avec des traductions, vous pouvez entrer une variable de traduction pour le message d'erreur.
-

Message d'erreur pour l'expression régulière : 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.

Champs numériques

Valeur min.

Valeur max.

Plusieurs types de champs sont utilisés pour les réglages des chiffres :

- chiffre entier
- Chiffre à virgules flottantes
- Grand chiffre décimal

Les propriétés suivantes sont disponibles pour tous les champs des chiffres :

- 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.

Chiffres avec décimales

Pour les champs des types de données *Nombre à virgule flottante* et *Grand chiffre décimal*, les propriétés suivantes sont disponibles :

- Nombre des chiffres après la virgule : défini combien de chiffres après la virgule doivent être entrés.

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 champ *Nom à virgule flottante* :

- Afficher les séparateurs de milliers : si cette option est activée, les séparateurs des milliers sont affichés.

Si possible, le champ pour l'affichage reprend les réglages du client.

Champs de date et d'heure

Date min.

Date max.

Plusieurs types de champs sont utilisés pour la sélection d'instant ou de laps de temps :

- Date
- Date et heure
- Heure

Ces champs représentent des propriétés supplémentaires pour délimiter la période sélectionnable. Par exemple, pour *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.

Liste de sélection

Désignateur de la liste
de mots-clés

UNI.COUNTRY

Les propriétés suivantes sont disponibles pour les champs du type *Liste de sélection* :

- Désignateur de la liste de mots-clés : ce champ est protégé en écriture. Il montre le désignateur de la liste de mots-clés sélectionnée.

Boutons de sélection

Composant

Boutons de sélection



En alternative, les champ du type de champ *Liste de sélection* peuvent utiliser le composant *Boutons de sélection*. Dans ce cas, les propriétés suivantes sont disponibles :

Statut

- Candidats
- Immatriculé
- Exmatriculé
- Ancien étudiant
- En pause

Statut

| |
|-----------------|
| Candidats |
| Immatriculé |
| Exmatriculé |
| Ancien étudiant |
| En pause |

- Représentation sous forme de boutons : modifie la représentation de la liste pour en faire des boutons. Par défaut, les valeurs de la liste sont représentées sous forme de boutons radio
- Disposition horizontale : dispose côte à côte les boutons/boutons radio. Par défaut, ils sont disposés les uns sous les autres.

Champs 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 *Utilisateur* :

- 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 limiter la sélection disponible à un groupe précis.
- Registered Function : une fonction enregistrée peut être utilisée le cas échéant; celle-ci livre une liste aux utilisateurs. Un objet JSON est attendu avec la propriété de l'array `users`. L'array contient les noms ou GUIDs des utilisateurs souhaités. L'array est traité via `CheckoutUsersC.BY_IDS`.

Vous trouverez de plus amples informations au sujet des fonctions enregistrées sous [Programming for ELO > ELO Indexserver programming guide > Adding functionality with registered functions](#)

Champs supplémentaires

En plus des champs créés dans les aspects, des champs supplémentaires peuvent être ajoutés au créateur de formulaires.

Métadonnées supplémentaires

Les champs suivants sont automatiquement créés par ELO en tant que métadonnées d'un objet.

| Champ | Description | Note |
|----------------------|--|--|
| Désignation | Nom interne dans ELO | Champ obligatoire, automatiquement rempli avec GUID, s'il reste vide |
| Date | Date du dernier traitement | |
| Date de dépôt | Date du dépôt dans ELO | Standard : read-only |
| Responsable | Personne qui a modifié l'objet en dernier | Standard : Read-only |
| Version actuelle | Entré en dernier Désignation de la version | Standard : Read-only |
| Texte supplémentaire | Champ libre pour différentes fins dans ELO | |
| Masque | Affiche le masque utilisé par l'objet. | Standard : Read-only |
| Numéro de référence | ID interne ID d'un objet Business | Standard: Read-only |
| ID externe | Champs pour les ID provenant de systèmes tiers | Standard : Read-only; doit être univalent |

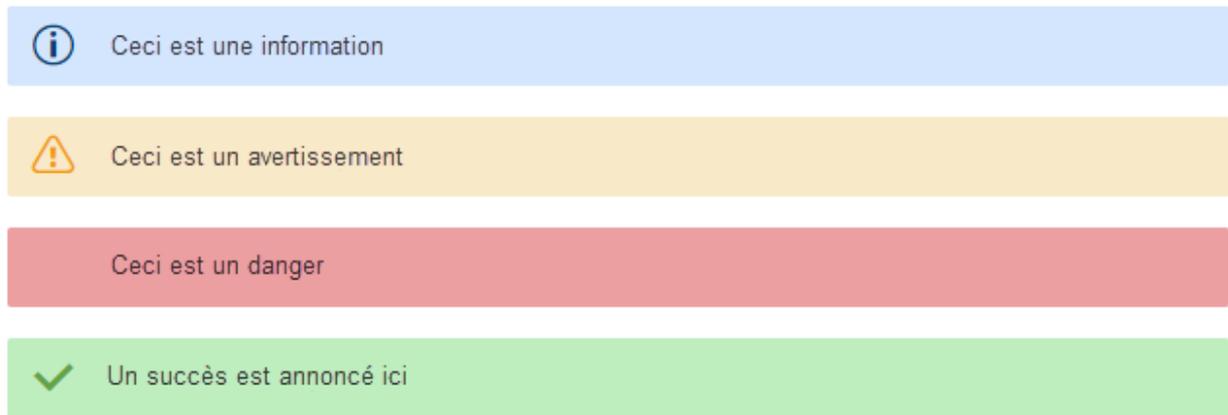
Champs techniques

Les champs suivants sont destinés au scripting et aux workflows :

| Champ | Description | Note |
|--------------------|---|---------------------------------|
| Champ de scripting | Définit un champ de scripting avec nom assignable | peut être ajouté plusieurs fois |
| Champ WF | Définit un champ WF MAP avec nom assignable | peut être ajouté plusieurs fois |
| Champ IX | Définit un champ IX MAP avec nom assignable | peut être ajouté plusieurs fois |

Infotexte

Le type de champ *Infotexte* peut être placé plusieurs fois dans le formulaire en tant que champ de texte libre. Les champs ont automatiquement la taille de champ *Grande*. Différentes couleurs et symboles sont affichés en fonction du type d'information.



Les types d'information suivants sont disponibles :

- Information
- Avertissement
- Avertissement
- Succès

Il est possible d'assigner un désignateur technique via le champ *Nom de l'API*, celui-ci peut être piloté via le scripting.

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 displays the 'Listes de mots-clés' (Keywords Lists) interface. On the left, a list of keywords is shown with columns for 'Identificateur' (Identifier) and 'Nom' (Name). The 'STUDENT_STATUS' entry is highlighted. On the right, a detailed view for 'STUDENT_STATUS' is shown, including fields for 'Identificateur *' (set to 'STUDENT_STATUS'), 'Nom' (set to 'FR Statut'), and a 'Modifier la traduction' button. Below this, a 'Mots-clé *' section contains a table of keywords.

| Identificateur | Nom |
|----------------|-----------------------------|
| BUILDING | Bâtiment |
| COUNTRY | Pays |
| E_MAIL_TYPE | Type d'adresse e-mail |
| FEE_STATUS | Statut des taxes |
| FEE_TYPE | Type |
| GENDER | Sexe |
| NATIONALITY | Nationalité |
| PHONE_TYPE | Type de numéro de téléphone |
| ROOM_STATUS | Statut de réservation |
| ROOMS | Salles |
| STUDENT_STATUS | Statut |

| Identificateur | Nom |
|-------------------|-----------------|
| :: APPLICANT | Candidats |
| :: ENROLLED | Immatriculé |
| :: EXMATRICULATED | Exmatriculé |
| :: ALUMNI | Ancien étudiant |
| :: PAUSE | En pause |

Vous avez les possibilités suivantes dans le point de menu *Listes de mots-clés* :

- 1 Ajouter une liste de mots-clés
- 2 Parcourir des listes de mots-clés
- 3 Importer des listes de mots-clés
- 4 Supprimer la liste de mots-clés
- 5 Modifier la liste de 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 : UNIVERSITÉ | |
|------------------------|-------------------------------------|
| AdministrationÉ | ☰ Liste de mots-clés |
| 100 Niveau : Basic | ⊕ Ajouter une liste de mots-clés |
| Masques | Identificateur Nom |
| Aspects | BUILDING Bâtiment |
| Groupes | COUNTRY Pays |
| Listes de mots-clés | E_MAIL_TYPE Type d'adresse e-mail |
| Types d'entrée | FEE_STATUS Statut des taxes |
| Types de workspace | FEE_TYPE Type |

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

La section de configuration pour la liste de mots-clés s'affiche.

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

Information

Seuls les majuscules, les chiffres et l'underscore sont permis. Le premier caractère doit être une lettre.

4. Entrez un nom d'affichage dans le champ *Nom*.

Option : si vous souhaitez proposer des textes traduits, vous pouvez configurer des noms d'affichage traduits via *Modifier la traduction*. Vous trouverez plus d'informations dans la documentation Packages ELO > Autres thèmes > Traductions > Utiliser les variables de traduction.

5. Ajoutez au moins un mot-clé. Vous trouverez de plus amples informations à ce sujet dans la section suivante, *Modifier la liste de mots-clés > Ajouter un mot-clé*.

Alternative : via *Importer la liste de mots-clés*, importez une liste de mots-clés en tant que fichier TXT. Vous trouverez de plus amples informations dans la section suivante *Importer une liste de mots-clés*.

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

La liste de mots-clés est créée.

Importer une liste de mots-clés

Les listes de mots-clés peuvent être importées sous forme d'un fichier TXT.

Remarque

L'importation est seulement possible lorsqu'il n'y a pas encore de mots-clés.

Il existe la syntaxe suivante pour le fichier TXT :

```
<DESIGNATEUR1> <VARIABLE DE TRADUCTION1>
<DESIGNATEUR2> <VARIABLE DE TRADUCTION2>
...
```

Un tabulateur est utilisé comme signe de séparation entre le désignateur et la variable de traduction. Un retour à la ligne permet de créer un nouveau mot-clé.

Exemple :

```
APPLICANT    UNI.STUDENT_STATUS.APPLICANT
ENROLLED     UNI.STUDENT_STATUS.ENROLLED
EXMATRICULATED  UNI.STUDENT_STATUS.EXMATRICULATED
ALUMNI       UNI.STUDENT_STATUS.ALUMNI
PAUSE        UNI.STUDENT_STATUS.PAUSE
```

Information

Les traductions ne peuvent pas être importées avec le fichier TXT.

Pour la mise à disposition de traductions, vous pouvez utiliser la fonction *Modifier la traduction* et/ou la section Traductions.

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.

The screenshot shows a web interface for managing keyword lists. At the top, there is a breadcrumb 'Liste de mots-clés' and a back arrow. Below it, the selected list is 'STUDENT_STATUS'. Two action buttons are visible: 'Importer la liste de mots-clés' and 'Supprimer la liste de mots-clés'. The main form has three sections: 1. 'Identificateur *' with a text input field containing 'STUDENT_STATUS'. 2. 'Nom' with a text input field containing 'FR Statut' and a 'Modifier la traduction' button. 3. 'Mots-clé *' with a dropdown menu that is open, showing a red box around the '+ Ajouter un mot-clé' option. Below the dropdown is a table with columns 'Identificateur' and 'Nom'.

Le dialogue *Liste de mots-clés* apparaît.

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

La section de configuration pour la liste de mots-clés s'affiche.

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

Information

Seuls majuscules, les chiffres et l'underscore sont permis. Le premier caractère doit être une lettre.

4. Entrez un nom d'affichage dans le champ *Nom*.

Option 1 : si vous souhaitez proposer des textes traduits, vous pouvez configurer des noms d'affichage traduits via *Modifier la traduction*. Vous trouverez plus d'informations

dans la documentation Packages ELO > Autres thèmes > Traductions > Utiliser les variables de traduction.

Option 2 : répétez les étapes 2-5 pour d'autres mots-clés.

5. 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-clé *

| ⊕ Ajouter un mot-clé | | 🔍 |
|----------------------|----------------|-----------------|
| | Identificateur | Nom |
| :: | APPLICANT | Candidats |
| :: | ENROLLED | Immatriculé |
| :: | EXMATRICULATED | Exmatriculé |
| :: | ALUMNI | Ancien étudiant |
| :: | PAUSE | En pause |

La section de configuration pour la liste de mots-clés s'affiche. 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*.

Types d'entrée

Aperçu

Le point de menu *Type d'entrée* vous permet de gérer et de créer des types d'entrée individuels pour les packages.

Les types d'entrée peuvent être reliés avec des masques. L'icône reliée à un type d'entrée permet de simplifier la reconnaissance de différents types d'entrées.

| Icône | Identificateur | Nom | Type | Extensions de fichiers |
|---|----------------|-------------|----------|------------------------|
|  | COURSE | Cours | Classeur | |
|  | FACULTY | Faculté | Classeur | |
|  | STUDENT | Etudiant | Classeur | |
|  | SUBJECT | Matière | Classeur | |
|  | UNI_FILE | Fichier-FAC | Document | uni |

Identificateur * COURSE

Nom FR Cours Modifier la traduction

Type Document Classeur

Icône * Sélectionner une icône



Ajouter ou sélectionner une icône avec glisser-déposer

ID 1020

GUID (2B8D5A22-F563-1DAD-8002-69711A36A8B1)

Vous avez les possibilités suivantes dans le point de menu *Types d'entrée* :

- 1 Ajouter un type d'entrée
- 2 chercher un type d'entrée
- 3 filtrer les types d'entrée
- 4 supprimer les types d'entrée
- 5 configurer les types d'entrée

Ajouter un type d'entrée

Veuillez prendre en considération les étapes suivantes pour ajouter un type d'entrée.

1. Sélectionnez *Ajouter un type d'entrée*.
2. Entrez un nom technique dans le champ *Désignateur*.

Information

Seuls majuscules, les chiffres et l'underscore sont permis. Le premier caractère doit être une lettre.

- 3.

Entrez un nom d'affichage dans le champ *Nom*.

Option : si vous souhaitez proposer des textes traduits, vous pouvez configurer des noms d'affichage traduits via *Modifier la traduction*. Vous trouverez plus d'informations dans la documentation Packages ELO > Autres thèmes > Traductions > Utiliser les variables de traduction.

4. Sous *Type*, sélectionnez le type d'entrée (document ou classeur).

Optional : entrez une ou plusieurs extensions de fichier reliées au type d'entrée pour le type *Document*. Lorsqu'un document avec une extension de fichier correspondante est déposé, le type d'entrée correspondant est assigné automatiquement.

5. Téléchargez une icône pour le type d'entrée.

- Format de fichier permis : SVG

6. Sélectionnez *Enregistrer le type d'entrée*.

Le type d'entrée est créé et peut maintenant être relié avec des masques.