

FlukeView Forms

Documenting Software

Didacticiel 1 : Création d'un modèle de formulaire personnalisé

Remarque : Ce didacticiel n'est pas applicable à FlukeView Forms Basic qui ne prend pas en charge la personnalisation des modèles de formulaires.

Introduction

Ce didacticiel explique comment créer un modèle de formulaire personnalisé en modifiant un modèle existant dans *FlukeView Forms Designer*. Cela explique également comment copier un modèle de formulaire vers une autre base de données.

Didacticiel

Le *logiciel de documentation FlukeView Forms* est livré avec un certain nombre de modèles de formulaires. Ces modèles sont suffisamment génériques pour assurer l'impression et l'affichage élémentaires des résultats du multimètre.

Toutefois, de nombreux clients souhaitent personnaliser leurs formulaires pour améliorer la présentation des résultats ou faire apparaître des informations sur leur entreprise ou leur projet. *FlukeView Forms Designer* permet de manipuler les modèles de formulaires existants et de les modifier en fonction de vos besoins.

Ces modèles contiennent des articles de formulaire, autrement dit les champs où sont affichés les résultats de mesure et les données utilisateur. Dans ce didacticiel, le terme « article de formulaire » est générique ; le texte inscrit entre des chevrons renvoie au nom spécifique de l'article de formulaire. Ainsi, un article de formulaire étiquette est signalé dans le texte sous la forme <étiquette>.

Vous pouvez ajouter ou supprimer des articles de formulaire sur le modèle, les modifier pour qu'ils affichent un autre texte, ou changer leur mode de présentation des résultats.

Ouvrir le modèle de formulaire

1. Ouvrez *FlukeView Forms Designer* à partir du menu Windows **Démarrer**.
2. Le nom de répertoire de la base de données utilisée apparaît entre parenthèses dans la barre de titre bleue en haut de *FlukeView Forms Designer*. Notez bien le chemin d'accès de ce répertoire ; vous changerez de base de données pendant ce didacticiel, et vous souhaitez revenir à cette base de données une fois l'opération terminée.
3. Sélectionnez **Ouvrir la base de données** dans le menu **Fichier**. Allez au niveau du répertoire d'installation du *logiciel de documentation FlukeView Forms* et ouvrez la base de données **tutorial.fdb** ; celle-ci contient le modèle de formulaire à utiliser avec ce didacticiel.
4. Sélectionnez **Ouvrir** dans le menu **Fichier**. Sélectionnez le modèle de formulaire **Didacticiel 1- Personnaliser un modèle de formulaire** et cliquez sur **OK** pour ouvrir ce modèle.

Changer le titre et la police du titre de formulaire

L'article de formulaire <étiquette> qui se trouve en haut du modèle contient les mots « Didacticiel 1 ». Les étapes suivantes expliquent comment modifier le titre et la police affichées dans l'<étiquette>.

1. Amenez le curseur sur l'<étiquette> qui affiche le texte « Didacticiel 1 ». Effectuez un clic droit sur l'<étiquette>. Un menu déroulant **Propriétés** apparaît. Sélectionnez-le.
2. Une boîte de dialogue à onglets apparaît. Sous l'onglet **Général**, remplacez le **texte de l'étiquette** « Didacticiel 1 » par « Rapport sur la tension secteur ». Cliquez sur **OK**.
3. Une partie du message que vous venez d'entrer n'est pas visible. Pour élargir le champ de l'article de formulaire, cliquez sur cet article pour faire apparaître la bordure grisée autour de l'<étiquette>. Cliquez et faites glisser l'un des points d'ancrage noirs de la bordure, et étirez l'<étiquette> jusqu'à ce qu'elle soit suffisamment large pour afficher le texte. Relâchez la bordure pour afficher le texte dans son cadre retracé.
4. Effectuez un clic droit sur l'<étiquette> et sélectionnez à nouveau le menu déroulant **Propriétés**. Sélectionnez l'onglet **Polices**.
5. Utilisez le menu déroulant pour faire passer le **Style de police** de **Gras** à **Gras italique**. Sélectionnez la case à cocher **Souligné**. Cliquez sur **Appliquer**. Le titre à l'intérieur de l'<étiquette> apparaît maintenant en gras, en italique et souligné.
6. Vous pouvez également changer le type et la taille de police du texte qu'affiche l'<étiquette>. L'onglet **Couleur** de la boîte de dialogue permet de changer le texte ou la couleur d'arrière-plan de l'<étiquette>. Effectuez des changements et cliquez sur **Appliquer** afin d'obtenir les résultats voulus. Cliquez ensuite sur **OK** pour refermer la boîte de dialogue des propriétés.

Supprimer, déplacer et aligner des articles de formulaire

Cette section démontre comment supprimer des articles du modèle de formulaire, comment les déplacer sur le modèle, et les aligner et redimensionner les uns par rapport aux autres.

1. En bas de la page, une <étiquette> affiche le texte « Tableau des valeurs affichées ». En dessous se trouve l'article de formulaire <tableau des valeurs affichées>. Vous avez décidé de supprimer ces deux éléments.
2. Amenez le curseur sur l'<étiquette> contenant le texte « Tableau des valeurs affichées » et cliquez dessus pour faire apparaître le cadre entourant l'<étiquette>.
3. A partir du menu **Edition**, sélectionnez **Supprimer l'article de formulaire** dans le menu Edition. Cette action supprime l'<étiquette>.
4. Supprimez le <tableau de valeurs affichées> de la même façon.

L'article de formulaire <mémo> intitulé « COMMENTAIRES : » n'offre pas beaucoup d'espace pour inclure des remarques. Les étapes suivantes vous montrent comment déplacer le <mémo> et agrandir sa zone afin de pouvoir afficher des commentaires plus longs.

1. Cliquez d'abord sur le <mémo> qui contient le texte « COMMENTAIRES : » pour faire apparaître la bordure autour du <mémo>.
2. Amenez le curseur sur la bordure encadrant le <mémo>, jusqu'à ce que le curseur affiche une flèche à quatre têtes. L'apparition de cette flèche signale que le <mémo> peut être déplacé sur le formulaire.

3. Sans relâcher le bouton de la souris, faites glisser le <mémo> à l'emplacement qu'occupait le tableau sur le formulaire. Relâchez le bouton de la souris lorsque le <mémo> se trouve à l'endroit choisi.
4. Agrandissez le <mémo> en cliquant sur l'un des points d'ancrage noirs dans un coin de la bordure du <mémo> et en l'étirant jusqu'à ce que le <mémo> puisse contenir plusieurs longues lignes de texte.

Enfin, pour donner au modèle de formulaire un aspect professionnel, alignez l'article « COMMENTAIRES : » <mémo> et l'article <graphique> « Graphique des valeurs consignées » sur la même page, et donnez-lui exactement la même largeur que le graphique.

1. Cliquez d'abord sur le <graphique> pour l'entourer d'une bordure.
2. Puis, en maintenant la touche **Maj** enfoncée, cliquez sur l'article « COMMENTAIRES : » <mémo>. L'action sélectionne aussi le <mémo>. (Seul le <graphique> présente les carrés noirs (les « ancrs ») sur ses côtés et dans les coins. Les autres articles de formulaires seront alignés et redimensionnés par rapport à cette référence.
3. Dans le menu **Edition**, sélectionnez **Aligner les articles de formulaire**, puis **Gauche**.
4. Le « COMMENTAIRES : » <mémo> est aligné sur le côté gauche du <graphique>.
5. Dans le menu **Edition**, sélectionnez **Redimensionner les articles de formulaire**, puis **Largeur**.
6. Le « COMMENTAIRES : » <mémo> a maintenant la même largeur que le <graphique>.

Ajouter une deuxième page au formulaire et insérer un tableau de valeurs consignées

Votre formulaire ne présente actuellement pas les résultats consignés en format tabulaire. Un article de formulaire <tableau de valeurs consignées> est prévu pour cela, mais il n'y a plus assez d'espace sur le formulaire pour l'ajouter. Vous pouvez ajouter une deuxième page au modèle du formulaire, et placer un <tableau des valeurs consignées> sur la nouvelle page.

1. Pour ajouter une deuxième page au modèle, allez au menu **Disposition** et sélectionnez **Nombre de pages**. La boîte de dialogue indique que le nombre de pages est actuellement défini sur 1.
2. Modifiez la valeur définie dans la zone **Nombre de pages** : de 1 à 2 et cliquez sur **OK**.

Notez qu'il a plus de place maintenant en bas du formulaire. Une ligne pointillée montre la séparation entre les pages 1 et 2 du formulaire. Il vaut mieux normalement ne pas faire chevaucher les articles de formulaire sur cette ligne.

Faites défiler la fenêtre vers le bas en haut de la page 2 pour insérer un <tableau de valeurs consignées>.

1. Sélectionnez **Insérer l'article de formulaire** dans le menu **Edition**. La boîte de dialogue **Insérer l'article de formulaire** apparaît.
2. Sélectionnez **Tableau des valeurs consignées FlukeView** parmi les messages. Cliquez sur **Insérer**. Un <tableau des valeurs consignées> apparaît sur le formulaire. Cliquez sur **Fermer** pour refermer la boîte de dialogue.
3. Amenez le <tableau des valeurs consignées> en haut de la page 2. Laissez un peu d'espace en haut de page pour la marge. Assurez-vous que le <tableau des valeurs consignées> ne dépasse pas des bordures droite ou gauche de la page, ou ne chevauche pas les lignes pointillées entre les pages 1 et 2.

Enregistrer les modifications vers un nouveau modèle de formulaire

Vous pouvez à présent enregistrer les modifications vers un modèle de formulaire personnalisé en sélectionnant **Enregistrer** ou **Enregistrer sous** dans le menu **Fichier**. **Enregistrer** permet d'enregistrer les changements dans le modèle ouvert initialement (dans ce cas, dans le modèle **Didacticiel 1- Personnaliser un modèle de formulaire**). **Enregistrer sous** permet d'enregistrer les changements dans un nouveau modèle en préservant le modèle initial tel qu'il était avant les modifications. Ce didacticiel utilise l'option **Enregistrer sous**.

1. Sélectionnez **Enregistrer sous** dans le menu **Fichier**.
2. Dans la zone **Nom du modèle de formulaire** :, tapez « Nouveau rapport sur la tension secteur ». Cliquez sur **OK**.
3. Sélectionnez **Quitter** dans le menu **Fichier**.
4. Ouvrez *FlukeView Forms* à partir du menu Windows **Démarrer**.
5. Sélectionnez **Nouveau formulaire vierge** dans le menu **Fichier** de *FlukeView Forms*.
6. La liste des modèles de formulaires disponibles apparaît. Sélectionnez « Nouveau rapport sur la tension secteur » et cliquez sur **OK** pour créer un nouveau formulaire à partir du modèle de formulaire personnalisé. Vous êtes maintenant en mesure de charger les résultats sur ce formulaire.

Copier un nouveau modèle vers la base de données

Après avoir créé un modèle, vous pouvez le copier vers votre base de données, en utilisant celle du didacticiel, pour l'utiliser avec les données recueillies.

1. Dans le menu **Fichier** de *FlukeView Forms*, sélectionnez **Quitter**.
2. Dans le menu **Démarrer** de Windows, ouvrez *FlukeView Forms Designer*.
3. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Ouvrir**. Sélectionnez votre nouveau mo-dèle de formulaire « Nouveau rapport sur la tension secteur ». Cliquez sur **OK**.
4. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Exporter le formulaire**. Cela vous permet d'exporter le modèle vers un *fichier de modèle de formulaire* afin de pouvoir l'importer dans une autre base de données.
5. Dans la boîte de dialogue d'exportation du formulaire, tapez le nom de fichier du modèle de formulaire. Utilisez le nom « NouvelleTensionSecteur ». Cela crée un fichier **NouvelleTensionSecteur.ftf** qui contient le nouveau modèle de formulaire.

Revenons à présent à votre base de données pour y copier le nouveau modèle.

1. Dans le menu **Fichier** de *FlukeView Forms Designer*, sélectionnez **Ouvrir la base de données**. Sélectionnez la base de données que vous utilisiez avant de démarrer le didacticiel.
2. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Importer**. Sélectionnez le modèle de formulaire nouvellement créé, **NouvelleTensionSecteur.ftf**, pour le copier dans votre base de données.
3. Vérifiez la présence du modèle dans la base de données en sélectionnant **Ouvrir** dans le menu **Fichier**. Le modèle « Nouveau rapport sur la tension secteur » apparaît dans la liste parmi les modèles de formulaires. Sélectionnez le modèle et cliquez sur **OK**. Votre modèle de formulaire s'affiche.

Vous pouvez maintenant utiliser ce modèle dans *FlukeView Forms*.

Remarques

- Si vous voulez lancer un formulaire entièrement nouveau, ouvrez *FlukeView Forms Designer*, puis le menu **Fichier** et sélectionnez **Nouveau**. Vous pouvez ensuite ajouter des articles dans le formulaire vierge ainsi obtenu, et modifier ceux-ci pour afficher les informations conformément aux spécifications.

Voir aussi

- Reportez-vous au *Mode d'emploi de FlukeView Forms*, « Edition des modèles de formulaires », pour des informations et la description de tous les articles destinés au modèle de formulaire.
- Le *didacticiel 4*, « Utilisation de plusieurs groupes de valeurs sur un formulaire » présente des exemples d'articles à copier-coller et d'autres exemples pour aligner et redimensionner les articles de formulaire dans *FlukeView Forms Designer*.
- Note technique, *Creating a Professional-Looking FlukeView Forms Template*.

