Création d’un formulaire de bon de commande

Adobe® LiveCycle® Designer ES2

Novembre 2009

Version 9

© 2009 Adobe Systems Incorporated. All rights reserved.

Adobe® LiveCycle® Designer ES2 (9.0) Création d'un formulaire de bon de commande pour Microsoft® Windows®
Novembre 2009

This tutorial is licensed for use under the terms of the Creative Commons Attribution Non-Commercial 3.0 License. This License allows users to copy, distribute, and transmit the tutorial for noncommercial purposes only so long as (1) proper attribution to Adobe is given as the owner of the tutorial; and (2) any reuse or distribution of the tutorial contains a notice that use of the tutorial is governed by these terms. The best way to provide notice is to include the following link. To view a copy of this license, visit http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/.

Adobe, Adobe logo, Adobe Reader, Acrobat, and LiveCycle are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries. Microsoft and Windows are either trademarks or registered trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. All other trademarks are the property of their respective owners.

Adobe Systems Incorporated, 345 Park Avenue, San Jose, California 95110, USA.

A propos de ce didacticiel

Dans ce didacticiel, vous apprendrez comment créer un formulaire de bon de commande interactif comprenant un bouton d'impression. L'utilisateur n'aura plus qu'à cliquer sur ce bouton pour imprimer le formulaire. Il vous renverra ensuite l'exemplaire imprimé du formulaire. Outre les concepts de base, vous apprendrez à incorporer des opérations mathématiques simples dans les formulaires. Ce didacticiel constitue une introduction de grande utilité, quel que soit le type de formulaire que vous souhaitiez créer par la suite.

Informations complémentaires

Informations recherchées	Voir
Autres didacticiels pour la conception de formulaires	Création d'un formulaire de bon de commande qui inclut une disposition souple Création et utilisation des fragments dans les conceptions de formulaire

Création d’un formulaire de bon de commande

Voici les étapes permettant de créer un formulaire de bon de commande :

A propos de la création d’un formulaire de bon de commande

Démarrage de la conception de formulaire

Ajout d’un logo

Ajout du titre du bon de commande

Ajout d’un champ de texte pour le numéro de bon de commande

Ajout d’un champ de date pour la date du bon de commande

Aperçu de votre travail

Ajout d’un bloc d’adresse

Ajout des détails du bon de commande

Déplacement du tableau du bon de commande

Dimensionnement du tableau du bon de commande

Saisie de libellés sur la rangée d’en-tête

Définition des cellules N° d’article et Description sous forme de champs de texte

Conversion des cellules en champs numériques

Attribution de noms aux champs

Exécution d’un calcul dans la colonne Montant

Ajout de rangées au tableau du bon de commande

Changement du nom du contenu de votre formulaire

Insertion du sous-total au bas du tableau

Insertion de champs Taxe

Insertion du champ Frais de livraison

Insertion du champ Total global

Ajout de la section Conditions générales

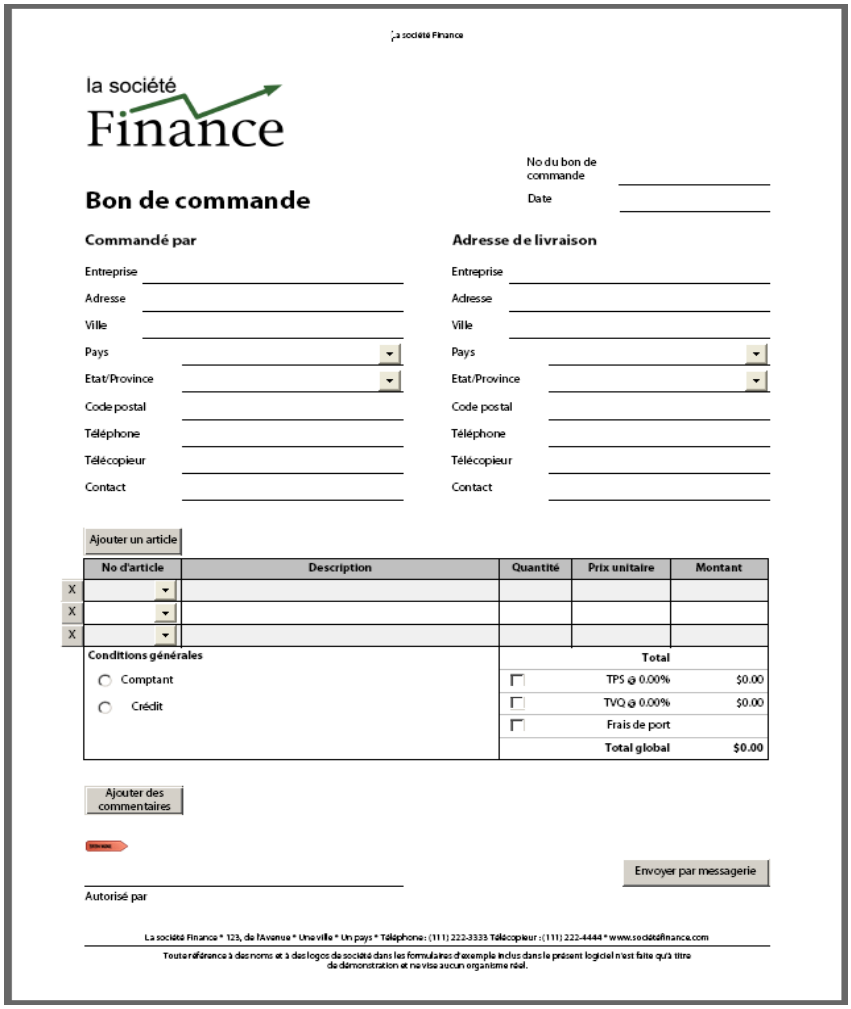
Ajout de l’objet de champ Autorisé par

A propos de la création d'un formulaire de bon de commande

Au cours d'une journée de travail, vous êtes amené à utiliser différents types de formulaires, tels que des formulaires de commande, des factures, des prêts et des feuilles de présence :

- les formulaires à remplir directement, soit à la main soit électroniquement ;
- les formulaires à remplir parallèlement à un processus faisant appel à un serveur, qui fusionne les données dans le formulaire ;
- les formulaires qui combinent les deux types.

Après avoir suivi ce didacticiel dans son intégralité, vous créerez un formulaire identique au bon de commande suivant.



Démarrage de la conception de formulaire

La seule condition requise concernant le bon de commande est qu'il tienne sur une page au format PDF. Les utilisateurs rempliront le formulaire par voie électronique à l'aide d'Adobe Reader, l'imprimeront à l'aide du bouton prévu à cet effet dans le formulaire, puis vous le renverront manuellement.

LiveCycle Designer ES2 offre plusieurs méthodes pour commencer rapidement une conception de formulaire. Pour les besoins de ce didacticiel, nous utiliserons l'assistant de création de formulaires afin de créer le bon de commande. L'assistant de création de formulaires simplifie la procédure de création d'une conception de formulaire en vous guidant dans une série d'étapes, du choix du type de formulaire à créer au mode de renvoi des informations en passant par le mode de remplissage du formulaire.

1. Choisissez Fichier > Nouveau.

   L'assistant de création de formulaires apparaît.
2. Cliquez sur Suivant.
3. Dans la liste Format de page, sélectionnez Lettre.
4. Cliquez sur Suivant.
5. Cochez la case Ajouter un bouton Imprimer. Si l'option Ajouter un bouton Envoyer par messagerie est sélectionnée, désélectionnez-la.

   LiveCycle Designer ES2 ajoute un bouton Imprimer le formulaire dans la conception de formulaire. Une fois le formulaire dûment rempli, les utilisateurs cliquent sur le bouton Imprimer le formulaire afin d'en imprimer un exemplaire.
6. Cliquez sur Terminer.

La nouvelle conception de formulaire apparaît dans l'éditeur de disposition.

Ajout d'un logo

Dans cette section, vous apprendrez à ajouter un logo au bon de commande.

1. Dans la palette Bibliothèque d'objets, cliquez sur la catégorie Standard, puis faites glisser l'objet Image sur la conception de formulaire, dans le coin supérieur gauche.
2. Cliquez deux fois sur la balise d'emplacement et localisez le fichier image.

   Par exemple, si vous (ou votre administrateur) avez installé les échantillons fournis avec LiveCycle Designer ES2, recherchez le dossier d'installation LiveCycle Designer ES2 et ouvrez le fichier image suivant :

   FR\Samples\Forms\Purchase Order\Images\Purchase Order.tif.
3. Dans la palette Objet, choisissez Utiliser la taille d'origine dans la liste Taille.

Ajout du titre du bon de commande

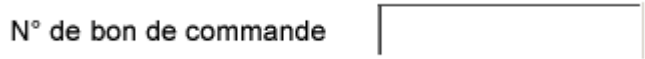
Dans cette section, vous apprendrez à ajouter un titre au bon de commande.

1 Dans la palette Bibliothèque d'objets, cliquez sur la catégorie Standard, puis faites glisser l'objet Texte sous le logo.
2 Sélectionnez le texte dans l'objet de texte et saisissez `Bon de commande`.
3 Sélectionnez le texte dans l'objet de texte, puis dans la palette Police, sélectionnez 20 dans la liste Taille et Gras dans la liste Style.

Vous pouvez définir la police par défaut pour les objets. Par exemple, si vous souhaitez définir la police par défaut pour tous les objets de texte sur Arial, insérez un objet de texte dans le formulaire, choisissez la police Arial, puis faites glisser l'objet de texte dans la catégorie Standard de la palette Bibliothèque d'objets. Dans la boîte de dialogue Ajouter un objet de bibliothèque, saisissez `Texte`, puis cliquez sur OK. LiveCycle Designer ES2 vous demande de confirmer que vous souhaitez remplacer l'objet de texte existant. Cliquez sur Oui.

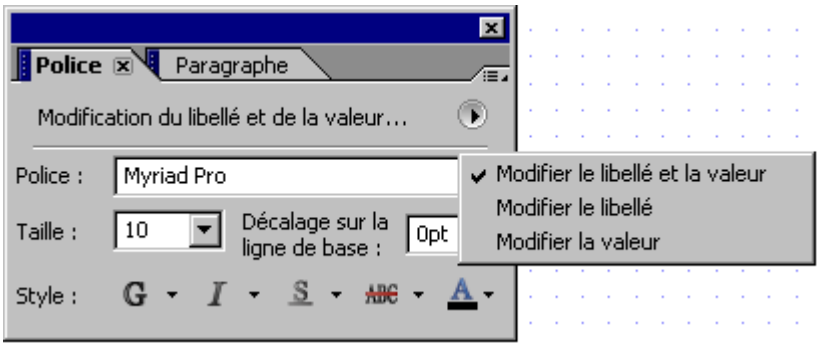
Ajout d'un champ de texte pour le numéro de bon de commande

Ensuite, vous devez utiliser un champ de texte pour le numéro du bon de commande. Dans ce formulaire, il comporte 10 chiffres.



1 Dans la palette Bibliothèque d'objets, cliquez sur la catégorie Standard, puis faites glisser l'objet Champ de texte sur le formulaire, dans le coin supérieur gauche.
2 Sélectionnez le texte dans l'objet de champ de texte et tapez `N° de bon de commande`.

Après avoir sélectionné Champ de texte, vous pouvez modifier la police, la taille et le style de la légende et de la valeur. La légende (intitulé du champ) est placée à côté de la valeur (zone dans laquelle l'utilisateur saisit les données). Dans la palette Police, utilisez le menu pour modifier les polices de la légende et de la valeur.

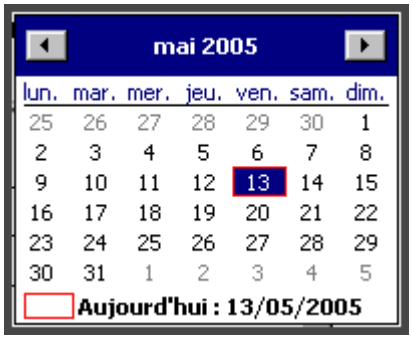


Ensuite, vous devez définir la longueur du champ de texte, 10 caractères au maximum.

3 Dans la palette Objet, cliquez sur l'onglet Champ, puis sélectionnez l'option Limiter la taille. Saisissez `10` dans la zone Nombre max. de caractères.

Ajout d'un champ de date pour la date du bon de commande

Vous pouvez utiliser l'objet de date/heure pour aider les utilisateurs à sélectionner une date. Il s'agit de ce que les utilisateurs voient lorsqu'ils cliquent sur la liste déroulante pour la date du bon de commande lors de l'affichage du formulaire dans Acrobat.



1 Dans la palette Bibliothèque d'objets, cliquez sur la catégorie Standard, puis faites glisser l'objet Champ Date/Heure sur le formulaire, sous le numéro du bon de commande.

2 Sélectionnez le texte dans l'objet de date/heure et tapez `Date du bon de commande`.

Aperçu de votre travail

A mesure que vous travaillez, vous pouvez prévisualiser la conception du formulaire pour savoir comment il se présente à la personne qui devra le renseigner. Par exemple, voici comment il va se présenter.

1 Cliquez sur l'onglet Aperçu PDF.
2 Cliquez sur le panneau Vue de conception pour continuer à modifier la conception de formulaire.

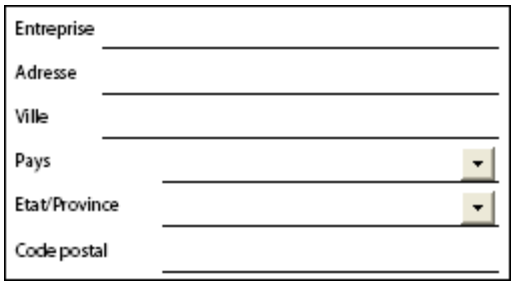
Enregistrement de la conception de formulaire

Il est conseillé d'enregistrer le formulaire maintenant. Vous devez enregistrer la conception de formulaire dans un fichier PDF que les personnes pourront remplir électroniquement, puis imprimer à l'aide du bouton Imprimer le formulaire.

1 Cliquez sur Fichier > Enregistrer sous.
2 Sélectionnez l'emplacement de la conception du formulaire, puis indiquez son nom dans le champ Nom du fichier.
3 Dans la liste Type, sélectionnez Formulaire PDF statique Adobe (*.pdf).

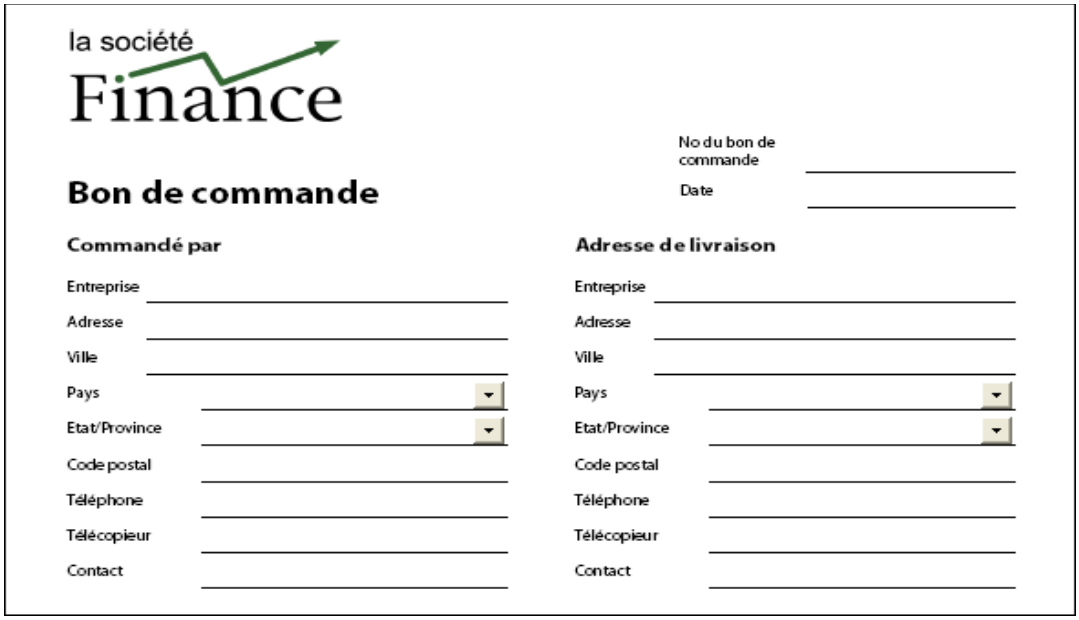
Ajout d'un bloc d'adresse

LiveCycle Designer ES2 contient des objets personnalisés prédéfinis que vous pouvez utiliser pour créer rapidement des formulaires. Par exemple, dans ce didacticiel, vous utiliserez l'objet de bibliothèque personnalisé Bloc d'adresse pour insérer plusieurs champs à la fois.



1 Dans la palette Bibliothèque d'objets, cliquez sur la catégorie Personnalisés, puis faites glisser le champ Bloc d'adresse sur le formulaire, sous le titre du bon de commande.
2 Renommez le champ de texte Nom en `Commandé par`.
3 Dans la palette Bibliothèque d'objets, cliquez sur la catégorie Standard, puis faites glisser l'objet Champ de texte sur le formulaire, sous le champ du pays.
4 Nommez l'objet de champ de texte `Téléphone`.
5 Ajoutez un autre objet de champ de texte pour `Télécopieur`.
6 Ajoutez un autre objet de champ de texte dans le formulaire sous le numéro de télécopie.
7 Nommez l'objet de champ de texte `Contact`.
8 Pour insérer un second bloc d'adresse à côté de celui-là, faites glisser le pointeur pour sélectionner tous les champs créés aux étapes 1 à 7 et réduisez leur largeur d'environ un centimètre à l'aide de la poignée de droite.
9 Copiez et collez les champs sélectionnés à côté du bloc d'adresse Commandé par.
10 Renommez le second champ Commandé par en `Livré à`.

Normalement, voici à quoi ressemble maintenant le formulaire.



Vous pouvez afficher un aperçu du formulaire dans le panneau Aperçu PDF.

Pour améliorer la présentation du formulaire, vous pouvez modifier l'aspect des champs de texte enfoncés. Pour ce faire, dans la palette Objet, sélectionnez l'objet, cliquez sur l'onglet Champ et choisissez Souligné dans la liste Aspect.

Ajout des détails du bon de commande

Maintenant, vous devez ajouter un tableau destiné à contenir les numéros d'articles, la description des articles, les quantités, les prix unitaires et les volumes de chaque article. Les tableaux permettent de construire cette section rapidement. Le tableau va comporter cinq colonnes.

Cet assistant permet de créer facilement un tableau si vous avez peu d'expérience en matière de création de tableaux dans LiveCycle Designer ES2.

1 Choisissez Tableau > Insérer un tableau.
2 Sélectionnez l'option Créer un tableau à l'aide de l'assistant, puis cliquez sur OK.
3 Sous Contenu aux dimensions fixes, saisissez 5 pour le nombre de colonnes et 1 pour le nombre de rangées de contenu, puis cliquez sur Suivant.
4 Sélectionnez l'option Avec rangée de pied de page et cliquez sur Suivant.
5 Vérifiez si l'option Aucune rangée de pied de page est sélectionnée et cliquez sur Suivant.
6 Sélectionnez l'option Avec rangées de contenu et sans section, puis cliquez sur Suivant.
7 Désactivez l'option Alternance des couleurs de rangées, puis cliquez sur Terminer.

Déplacement du tableau du bon de commande

Voici le tableau que vous venez d'insérer.

A. *Curseur de déplacement du tableau* ***B.*** *Rangée d'en-tête* ***C.*** *Rangée de contenu*

Maintenant, vous devez positionner le tableau sous les blocs d'adresse.

1 Si le tableau n'est pas sélectionné, déplacez le curseur vers le coin supérieur gauche jusqu'à ce que le curseur suivant apparaisse :

2 Cliquez pour sélectionner le tableau.

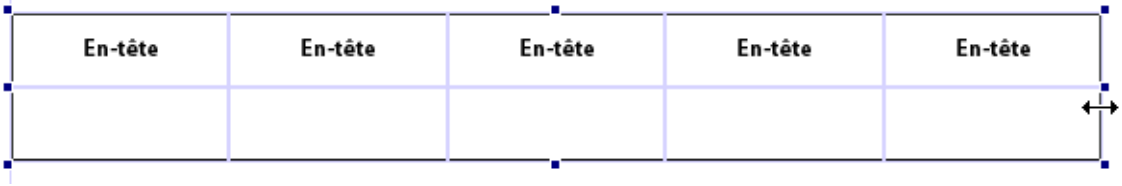
Il existe un autre moyen de sélectionner le tableau qui consiste à sélectionner une cellule, choisir Tableau > Sélectionner, puis Tableau. Vous pouvez également cliquer et faire glisser le curseur pour sélectionner le tableau.

3 Déplacez le curseur vers le coin supérieur gauche du tableau jusqu'à ce que le curseur de déplacement ✥ s'affiche.
4 Faites glisser le tableau vers son nouvel emplacement.

Dimensionnement du tableau du bon de commande

Vous pouvez dimensionner le tableau de sorte qu'il occupe la largeur de la page. Par défaut, il est centré sur la page.

1 Sélectionnez le tableau.



2 Déplacez le curseur vers la poignée centrale située à droite pour que le curseur de déplacement apparaisse (représenté dans l'étape suivante).

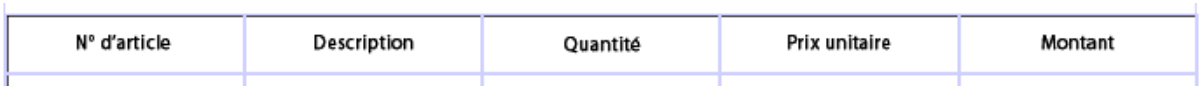
3 Faites glisser le curseur de sorte que le tableau remplisse la largeur de la page.

Pour définir la même largeur pour toutes les colonnes, choisissez Tableau > Répartir proportionnellement les colonnes.

Saisie de libellés sur la rangée d'en-tête

1 Double-cliquez sur la première cellule du tableau et saisissez `N° d'article`.

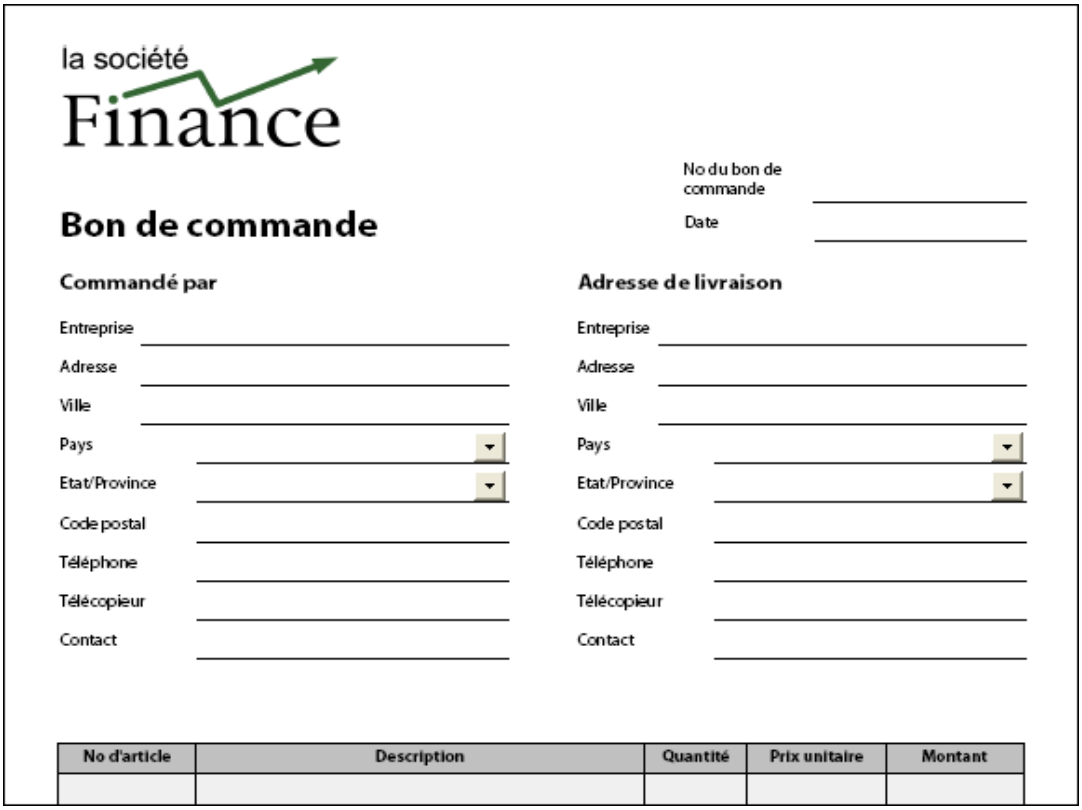
2 Répétez l'étape 1 pour les autres cellules de la rangée d'en-tête afin d'obtenir le résultat suivant.



Vous pouvez appliquer une couleur de remplissage à cette rangée pour la faire ressortir. Pour cela, sélectionnez la rangée en déplaçant le curseur vers la gauche de la rangée jusqu'à ce que le curseur apparaisse .

Puis, dans la palette Bordure, sélectionnez Plein dans la liste Style de remplissage de l'arrière-plan. Enfin, choisissez une couleur dans le sélecteur de couleur .

Normalement, voici à quoi ressemble maintenant le formulaire.



Définition des cellules N° d'article et Description sous forme de champs de texte

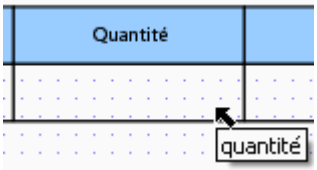
Par défaut, les cellules des tableaux sont des objets de texte. Maintenant, vous devez définir les cellules de la colonne Description sous forme de champs de texte. Les champs de texte permettent aux utilisateurs de saisir, sélectionner, modifier, couper, copier, coller et supprimer n'importe quelle portion du texte qui se trouve dans le champ. (Les objets de texte affichent un texte en lecture seule que l'utilisateur ne peut pas modifier.)

1 Sélectionnez la cellule située sous N° d'article.
2 Dans la palette Objet, activez l'onglet Cellule et choisissez Champ de texte dans la liste Type.
3 Dans la liste Aspect, sélectionnez Aucun.
4 Sélectionnez l'option Permettre des lignes multiples.
5 Recommencez les étapes 1 à 4 pour les cellules Description.

Conversion des cellules en champs numériques

Maintenant, vous devez définir Quantité, Prix unitaire et Montant comme champs numériques.

1 Sélectionnez la première cellule située sous Quantité.



2 Dans la palette Objet, activez l'onglet Cellule et choisissez Champ numérique dans la liste Type.

3 Dans le panneau Cellule, sélectionnez Aucun dans la liste Aspect.

4 Recommencez les étapes 1 à 3 pour Prix unitaire et Montant :

Les champs Prix unitaire et Montant contiennent des devises. Pour formater les données afin d'afficher les chiffres sous forme de devise, faites glisser le curseur afin de sélectionner les cellules des colonnes Prix unitaire et Montant. Puis, dans la palette Objet, activez l'onglet Cellule, cliquez sur Modèles et saisissez `$z,zz9.99` dans la zone Modèle.

Attribution de noms aux champs

Pour faciliter la lecture et l'utilisation de votre formulaire et exécuter des calculs, il est préférable de renommer les champs. Pour effectuer des calculs, vous devez connaître le nom exact du champ.

Remarque : *LiveCycle Designer ES2 tient compte des minuscules et des majuscules.*

1 Sélectionnez la cellule située sous N° d'article.

2 Dans la palette Objet, cliquez sur l'onglet Liaison, puis tapez `référence` dans le champ Nom.

3 Répétez les étapes 1 et 2 pour les autres colonnes et nommez-les comme suit :

- `description`
- `quantité`
- `prixUnitaire`
- `montant`

Exécution d'un calcul dans la colonne Montant

La colonne Montant doit contenir le nombre d'articles commandés multiplié par le prix unitaire. Pour effectuer les calculs dans LiveCycle Designer ES2, vous devez utiliser FormCalc ou JavaScript. Pour ce calcul, vous allez utiliser FormCalc. FormCalc est un langage de calcul simple mais puissant, basé sur les tableurs traditionnels. Il permet de créer des formulaires, rapidement et efficacement, sans exiger la maîtrise des techniques ou des langages de script traditionnels. L'éditeur de script permet d'entrer des calculs pour les différents objets du formulaire.

1 Si l'éditeur de script n'est pas affiché à l'écran, choisissez Fenêtre > Editeur de script.

2 Le cas échéant, faites glisser la barre de la palette Editeur de script jusqu'à la taille de palette requise.

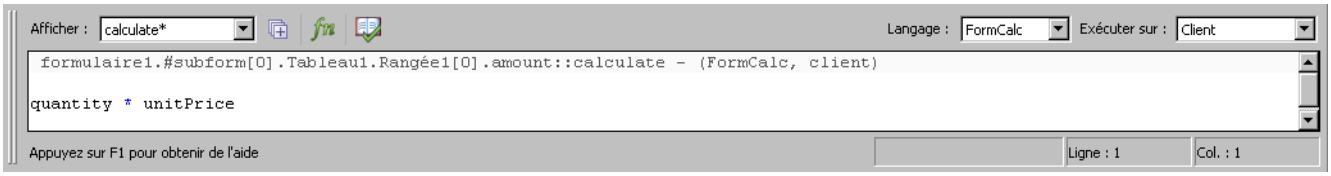
3 Sélectionnez la cellule située sous Montant.

4 Sélectionnez calculate dans la liste Afficher.

5 Sélectionnez FormCalc dans la liste Langage, et Client dans la liste Exécuter sur.

6 Dans le champ Source du script, saisissez le calcul suivant :

```
quantity * unitPrice
```



7 Désélectionnez la cellule pour ajouter le script à votre formulaire.

8 Pour définir cette colonne en lecture seule, sélectionnez à nouveau la cellule puis, dans la palette Objet, cliquez sur l'onglet Valeur et choisissez Calculé - Lecture seule dans la liste Type.

Ajout de rangées au tableau du bon de commande

Pour ce formulaire, vous avez besoin de sept rangées pour que les utilisateurs puissent y entrer les articles qu'ils souhaitent acheter. La commande Multiplier permet d'ajouter rapidement plusieurs rangées à la fois.

1 Faites glisser le curseur pour sélectionner la rangée de contenu.

2 Choisissez Edition > Multiplier.

3 Dans le champ Nombre de copies, entrez 6.

4 Sélectionnez l'option En dessous.

5 Vérifiez si l'option Aucun est sélectionnée dans la zone Espacement vertical.

Normalement, voici à quoi ressemble maintenant le formulaire :

Changement du nom du contenu de votre formulaire

Il est judicieux de renommer les objets d'un formulaire afin de l'organiser et d'identifier ses différentes zones. Pour ce faire, le meilleur moyen est d'utiliser la palette Hiérarchie. Il s'agit en fait d'une représentation graphique du contenu de votre formulaire.

1 Choisissez Fenêtre > Hiérarchie.
2 Sélectionnez le premier objet de la hiérarchie, *form1*.
3 Appuyez sur F2 ou cliquez avec le bouton droit et choisissez Renommer l'objet.
4 Saisissez le nouveau nom, `PurchaseOrderForm`.
5 Renommez *(Sous-formulaire sans titre) (page 1)* en `PurchaseOrder`.

Vous pouvez renommer le reste du contenu de votre formulaire, si besoin est, mais il n'est pas nécessaire de terminer ce didacticiel.

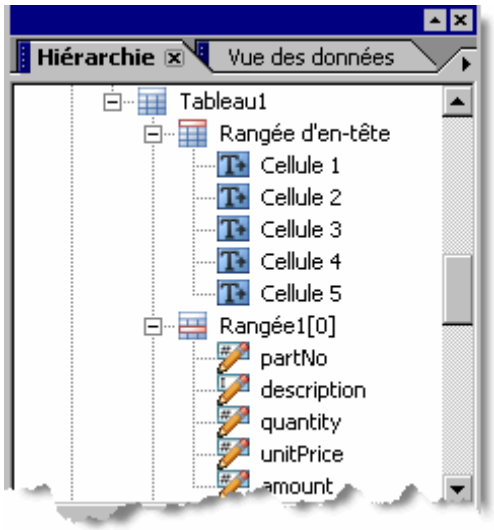
Vous pouvez également déplacer des objets dans la Hiérarchie en les sélectionnant et en les faisant glisser vers le haut ou vers le bas.

Insertion du sous-total au bas du tableau

Pour exécuter des calculs, FormCalc doit savoir quel objet utiliser dans le calcul. Dans cette étape, nous souhaitons générer le total de toutes les données de la colonne Montant. Si vous sélectionnez une cellule dans la colonne Montant, le nom interne apparaît dans l'éditeur de script (si vous agrandissez l'éditeur de script).

Le nom interne correspond à celui qui apparaît dans la hiérarchie. PurchaseOrderForm se trouve en haut de la hiérarchie, suivi de PurchaseOrder, etc.

Toutes les rangées du tableau s'appellent Rangée1 suivi d'un numéro d'instance par défaut. Pour que les données puissent être ajoutées à une colonne, toutes les rangées doivent porter le même nom.




```
----- PurchaseOrderForm.PurchaseOrder.Table1.Row1[0].amount
```

Maintenant, vous allez ajouter le calcul du sous-total au bas du tableau.

Total

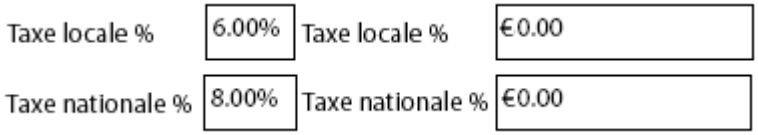
1. Dans la palette Bibliothèque d'objets, cliquez sur la catégorie Standard, puis faites glisser l'objet Champ numérique sur le formulaire, sous le tableau et la colonne Montant.
2. Sélectionnez le texte de la légende dans l'objet Champ numérique et saisissez `Total`.
3. Dans la palette Objet, activez l'onglet Champ et choisissez Case pleine dans la liste Aspect.
4. Dans l'éditeur de script, sélectionnez calculate dans la liste Afficher.
5. Sélectionnez FormCalc dans la liste Langage, et Client dans la liste Exécuter sur.
6. Dans le champ Source du script, saisissez le calcul suivant :

   ```
   sum(Table1.Row1[*].amount[*])
   ```

   Le caractère générique (*) indique à LiveCycle Designer ES2 de collecter toutes les données dans les rangées intitulées *Rangée1* et toutes les données de la colonne Montant.
7. Désélectionnez l'objet Champ numérique pour ajouter le script à votre formulaire, puis sélectionnez-le à nouveau.
8. Dans la palette Objet, cliquez sur l'onglet Liaison, puis tapez `total` dans le champ Nom.
9. Activez l'onglet Champ, cliquez sur Modèles et tapez `$z,zz9.99.` dans la zone Modèle.
10. Cliquez sur l'onglet Valeur, et, dans le menu Type, choisissez Calculé - Lecture seule.

Insertion de champs Taxe

Le bon de commande doit calculer les taxes fédérales et locales. Pour cela, créez un champ contenant le taux d'imposition et un champ calculé contenant le montant de la taxe.



Pour insérer le champ % Taxe locale

1. Dans la palette Bibliothèque d'objets, cliquez sur la catégorie Standard, puis faites glisser l'objet Champ numérique sur le formulaire, sous le champ Total.
2. Sélectionnez le texte de la légende dans l'objet Champ numérique et saisissez `% Taxe locale`.

   Vous pouvez redimensionner le champ pour le réduire.
3. Dans la palette Objet, activez l'onglet Champ et choisissez Case pleine dans la liste Aspect.
4. Cliquez sur le bouton Modèles et tapez `z9.99%` dans la zone Modèle.
5. Cliquez sur l'onglet Liaison et tapez `pourcentageTaxeLocale` dans la zone Nom.
6. Activez l'onglet Valeur et, dans la zone Valeur par défaut, tapez `6`.

Pour insérer le champ Taxe locale

1. Copiez le champ % Taxe locale et positionnez le nouveau champ à côté du champ % Taxe locale.
2. Sélectionnez le texte et saisissez `Taxe locale`.
3. Dans l'éditeur de script, sélectionnez calculate dans la liste Afficher.
4. Dans le champ Source du script, saisissez le calcul suivant :

   ```
   (total * stateTaxPercent / 100)
   ```
5. Désélectionnez l'objet Champ numérique pour ajouter le script à votre formulaire.
6. Dans la palette Objet, cliquez sur l'onglet Liaison, puis saisissez `taxeLocale` dans le champ Nom.
7. Activez l'onglet Champ, cliquez sur Modèles et tapez `$z,zz9.99` dans la zone Modèle.
8. Cliquez sur l'onglet Valeur, et, dans le menu Type, choisissez Calculé - Lecture seule.

Pour insérer les champs % Taxe fédérale et Taxe fédérale

1. Recommencez la procédure d'insertion du champ % Taxe locale.
2. Recommencez la procédure d'insertion du champ Taxe locale.
3. Effectuez les modifications suivantes pour que les champs soient applicables à la taxe fédérale :
   - Remplacez toutes les instances du mot *locale* par *fédérale*.
   - Définissez la valeur par défaut du taux d'imposition de la taxe fédérale sur 8.
   - Définissez le calcul de taxeFédérale sur :

     ```
     (total * federalTaxPercent / 100)
     ```

Insertion du champ Frais de livraison

Par défaut, des frais de livraison de 50 $ sont appliqués. Cependant, ce formulaire permet aux utilisateurs de saisir un autre montant de frais de livraison, si besoin est.

Frais de livraison €50.00

1 Dans la palette Bibliothèque d'objets, cliquez sur la catégorie Standard, puis faites glisser l'objet Champ numérique sur le formulaire, sous le champ de la taxe fédérale.
2 Sélectionnez le texte de la légende dans l'objet Champ numérique et tapez `Frais de livraison`.
3 Dans la palette Objet, cliquez sur l'onglet Liaison, puis tapez `fraisLivraison` dans le champ Nom.
4 Cliquez sur l'onglet Champ et, dans la liste Aspect, sélectionnez Case pleine.
5 Activez l'onglet Champ, cliquez sur Modèles et tapez `$z,zz9.99` dans la zone Modèle.
6 Activez l'onglet Valeur et, dans la zone Valeur par défaut, tapez `50`.

Insertion du champ Total global

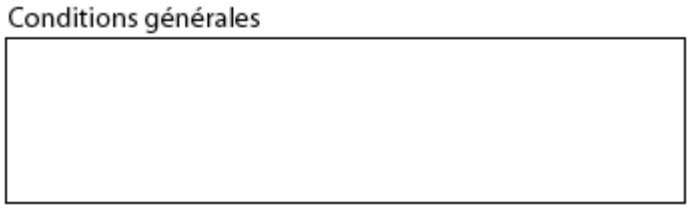
Vous devez ajouter un champ Total global contenant le total des articles, taxes et frais de livraison.

Total global €50.00

1 Dans la palette Bibliothèque d'objets, cliquez sur la catégorie Standard, puis faites glisser l'objet Champ numérique sur le formulaire, sous le tableau.
2 Sélectionnez le texte de la légende dans l'objet Champ numérique et saisissez `Total global`.
3 Dans la palette Objet, cliquez sur l'onglet Liaison, puis saisissez `totalGlobal` dans le champ Nom.
4 Cliquez sur l'onglet Champ et, dans la liste Aspect, sélectionnez Case pleine.
5 Cliquez sur Modèles et tapez `$z,zz9.99` dans la zone Modèle.
6 Cliquez sur l'onglet Valeur, et, dans le menu Type, choisissez Calculé - Lecture seule.
7 Dans l'éditeur de script, sélectionnez calculate dans la liste Afficher.
8 Dans le champ Source du script, saisissez le calcul suivant :
```
sum (total, stateTax, federalTax, shippingCharge)
```
9 Désélectionnez l'objet Champ numérique pour ajouter le script à votre formulaire.

Ajout de la section Conditions générales

Vous allez maintenant ajouter la section Conditions générales définissant les conditions de paiement des articles.



1 Dans la palette Bibliothèque d'objets, cliquez sur la catégorie Standard, puis faites glisser l'objet Champ de texte sur le formulaire, sous le tableau et à côté des calculs.
2 Nommez-le `Conditions générales`.

   Vous devrez peut-être redimensionner le champ en fonction de la légende. Pour ce faire, déplacez le curseur vers la bordure gauche du champ. Cliquez et faites glisser le curseur pour redimensionner le champ.

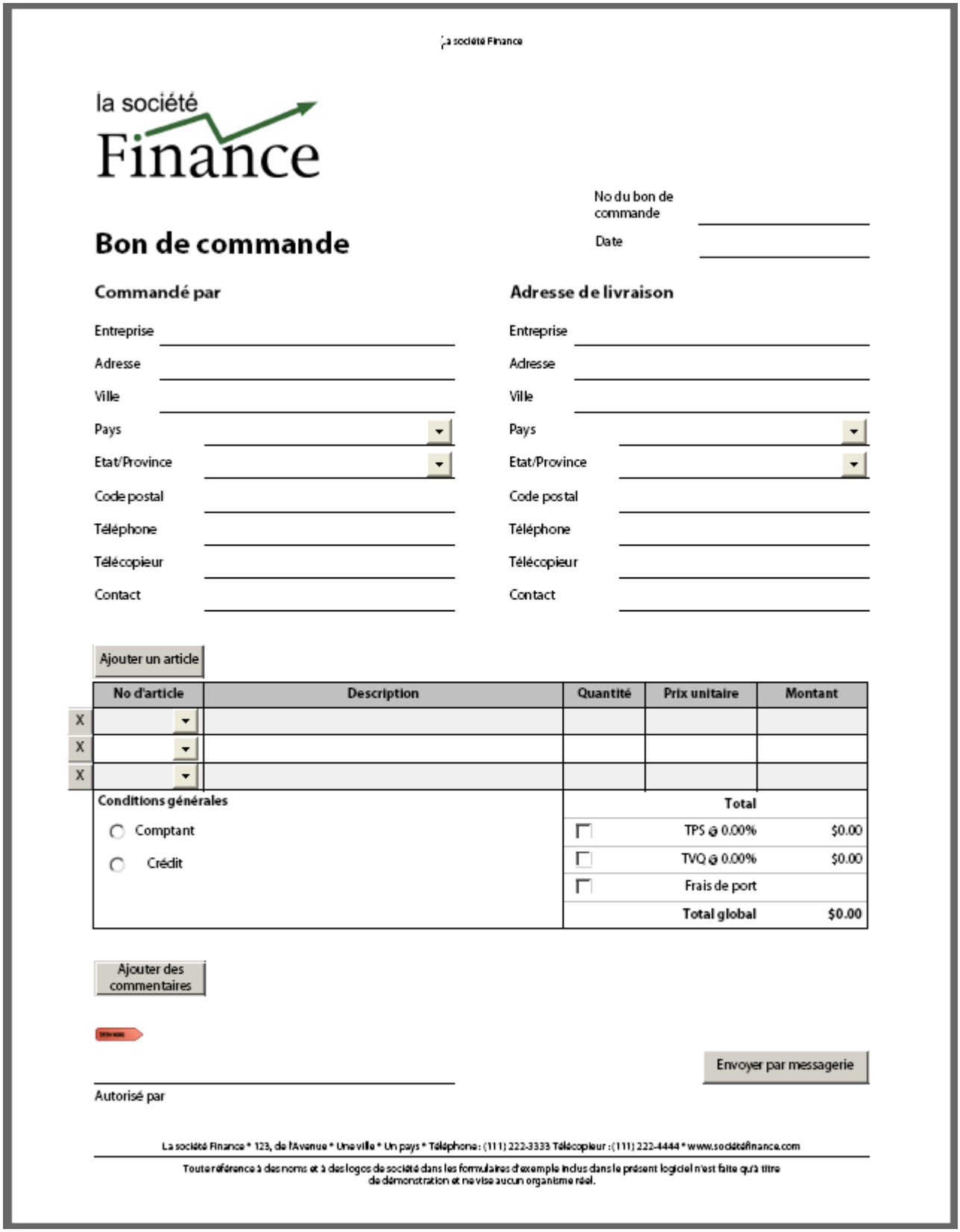
3 Dans la palette Objet, cliquez sur l'onglet Champ, puis sélectionnez l'option Permettre des lignes multiples.
4 Sélectionnez Case pleine dans la liste Aspect.
5 Dans la palette Disposition, sélectionnez Haut dans la liste Position.
6 Faites glisser le curseur pour redimensionner le champ et l'agrandir.

Ajout de l'objet de champ Autorisé par

Si vous voulez que la personne remplissant le formulaire utilise la fonction de signature d'Adobe Acrobat pour signer le document, ajoutez un objet de champ de signature à la conception de formulaire.

1 Dans la palette Bibliothèque d'objets, cliquez sur la catégorie Standard, puis faites glisser l'objet de champ de signature sur le formulaire, sous la section Conditions générales.
2 Sélectionnez le texte de l'objet de champ de signature et saisissez `Autorisé par`.
3 Dans la palette Objet, sélectionnez Souligné dans la liste Aspect.
4 Faites glisser le curseur pour redimensionner le champ et l'agrandir.

Normalement, voici à quoi ressemble maintenant le formulaire.



la société Finance

la société Finance

No du bon de commande

Date

Bon de commande

Commandé par

Entreprise
Adresse
Ville
Pays
Etat/Province
Code postal
Téléphone
Télécopieur
Contact

Adresse de livraison

Entreprise
Adresse
Ville
Pays
Etat/Province
Code postal
Téléphone
Télécopieur
Contact

Ajouter un article

	No d'article	Description	Quantité	Prix unitaire	Montant
X					
X					
X					

Conditions générales

Comptant

Crédit

	Total	
	TPS @ 0.00%	$0.00
	TVQ @ 0.00%	$0.00
	Frais de port	
	Total global	**$0.00**

Ajouter des commentaires

Envoyer par messagerie

Autorisé par

La société Finance * 123, de l'Avenue * Une ville * Un pays * Téléphone : (111) 222-3333 Télécopieur : (111) 222-4444 * www.sociétéfinance.com

Toute référence à des noms et à des logos de société dans les formulaires d'exemple inclus dans le présent logiciel n'est faite qu'à titre de démonstration et ne vise aucun organisme réel.

En quoi consiste l'étape suivante ?

Ce type de formulaire n'est que l'un des nombreux types que vous pouvez créer en utilisant LiveCycle Designer ES2. Pour obtenir de plus amples informations sur la création de formulaires, voir la rubrique « A propos des formulaires » dans l'aide de LiveCycle Designer ES2.

Vous pouvez également terminer le didacticiel Création d'un formulaire de bon de commande doté d'une disposition souple.