

## Balises

### 1.1 Généralités

Les balises sont des textes prédéfinis reliés de manière dynamique à une information. Lorsqu'une balise est insérée dans un document, son contenu est actualisé en circonstance.

Par exemple, on introduit la balise <EMP\_CODE> dans la mise en page type des décomptes de salaires (Salaires > Configuration > Mise en page des décomptes).

**Mise en page** (Décompte standard)

Description: Décompte standard

Marge gauche: 20 mm

Imprimer le nom de l'entreprise: 0, 10 mm

Position de l'adresse (x,y): 120, 50 mm

Imprimer la date du document: <Date> : <<SAL\_DATE\_DECOMPTE>J.MM.AAAA>

Imprimer le titre: DECOMPTE SALAIRE AU <<SAL\_DATE\_DECOMPTE>JJ MMMM AAAA>

Interligne: 0.0 mm

Imprimer le code employé: <Code employé> : <EMP\_CODE>

Lors de l'édition de ces documents, la balise ira chercher individuellement le code des employés concernés selon les données qui ont été entrées pour chacun d'entre eux.

1376 Goumoens-la-Ville	2800 Delémont																								
Date : 11.11.2019	Date : 11.11.2019																								
Code employé : 1004 DECOMPTE SALAIRE AU 11 NOVEMBRE 2019	Code employé : 1006 DECOMPTE SALAIRE AU 11 NOVEMBRE 2019																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rubr.</th> <th>Désignation</th> <th>Quantité ou soumis</th> <th>Taux</th> <th>Prix de base</th> <th>Montant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Rubr.	Désignation	Quantité ou soumis	Taux	Prix de base	Montant							<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rubr.</th> <th>Désignation</th> <th>Quantité ou soumis</th> <th>Taux</th> <th>Prix de base</th> <th>Montant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Rubr.	Désignation	Quantité ou soumis	Taux	Prix de base	Montant						
Rubr.	Désignation	Quantité ou soumis	Taux	Prix de base	Montant																				
Rubr.	Désignation	Quantité ou soumis	Taux	Prix de base	Montant																				

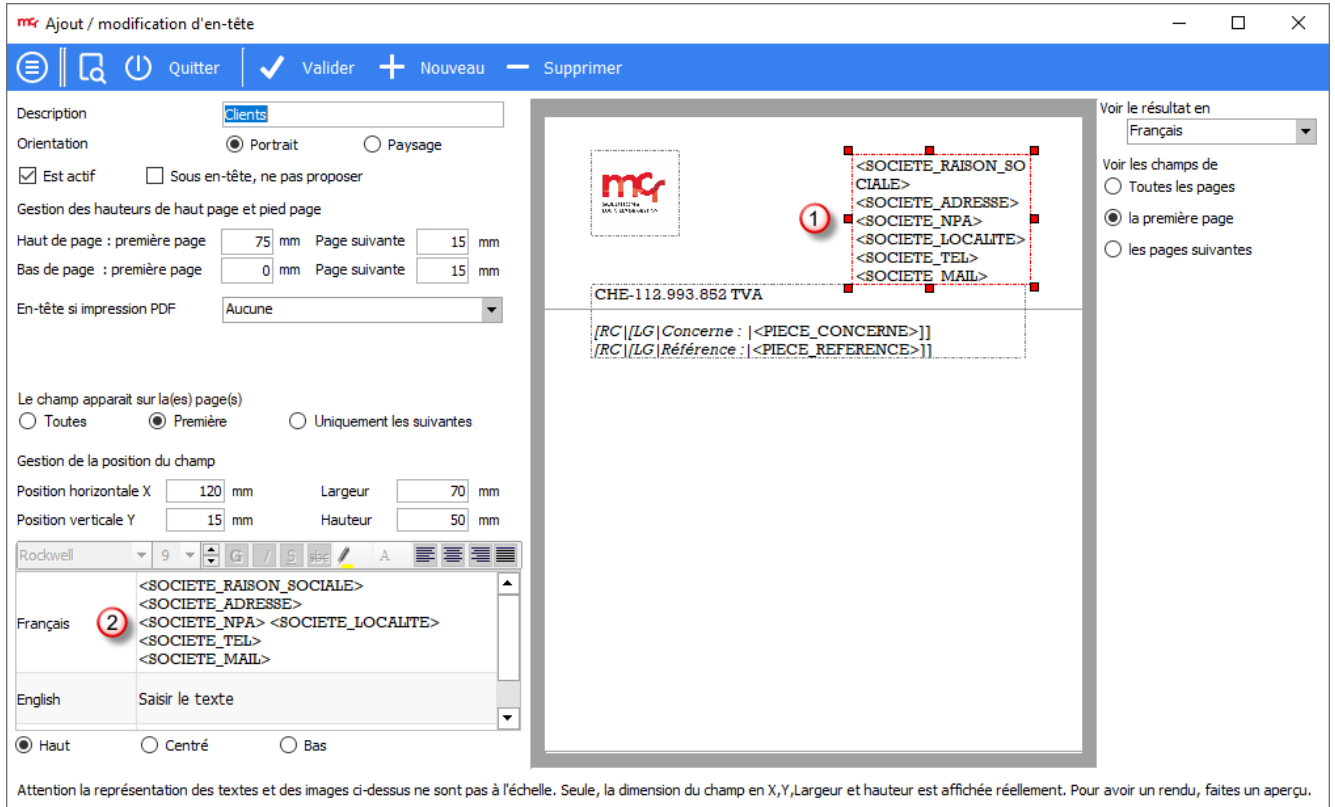
On retrouve l'usage de balises dans les différents modèles de documents :

- dans les en-têtes du menu **Environnement**
- dans les mises en page du module **Débiteurs**
- dans la mise en page des décomptes du module **Salaires** (exemple ci-dessus)
- dans les états personnalisés du module **Mandats**.

Malgré les différences entre ces menus, la méthode d'incorporation d'une nouvelle balise reste similaire : clic-gauche sur une ligne compatible, clic-droit pour faire apparaître la liste déroulante des différentes balises disponibles et sélection de la balise.

## 1.2 Exemple : en-têtes du menu Environnement

Le balises sont régulièrement utilisées dans les en-têtes des documents (Environnement > Impressions > En-têtes > **Liste des en-têtes**).



Par exemple, le bloc des coordonnées de l'entreprise (1) est uniquement composé de balises. Pour modifier celui-ci, cliquer sur la case de contenu dans la langue choisie (2).

Une fenêtre contextuelle s'affiche. La liste des balises est accessible via un clic droit. Nous ajoutons ici une balise qui insère l'adresse du site internet de la société.

