

# Formulaires



Cette fonctionnalité se différencie des listes des personnes par le fait qu'au lieu d'imprimer une liste (plusieurs personnes par page), un formulaire sera imprimé (une personne par page). Un exemple de formulaire est inclus dans PC CADDIE. Pour cela, ouvrez la fenêtre suivante depuis le menu **Personnes/Impression de formulaire** et choisissez la mise en page **Personen-Stammdaten** :

En appuyant sur le bouton **Imprimer** vous obtiendrez pour chaque personne du groupe sélectionné un aperçu de leur caractéristiques personnelles :

## Personen-Stammdaten

Name:	Schmedding
Vorname:	Benedikt
Heimatclub:	
Geschlecht:	Firma, Ansprechpartner männlich
Altersklasse:	Erwachsen
Mitgliedschaft:	Firmenmitglied
Status:	
Unbenutzt:	
Geburtsdatum:	Eintritt: 01.01.07      Austritt:
Spielvorgabe: --	Stammvorgabe: --
1. Adresse:	Hertensteinstrasse 122 CH 6353 Hertenstein Telefon: +41-41/3927080 FAX: +41-41/3927089

TUYAU Vous pouvez également imprimer le formulaire directement depuis le masque de la personne en cliquant sur le bouton **Imprimer** depuis cette fenêtre.

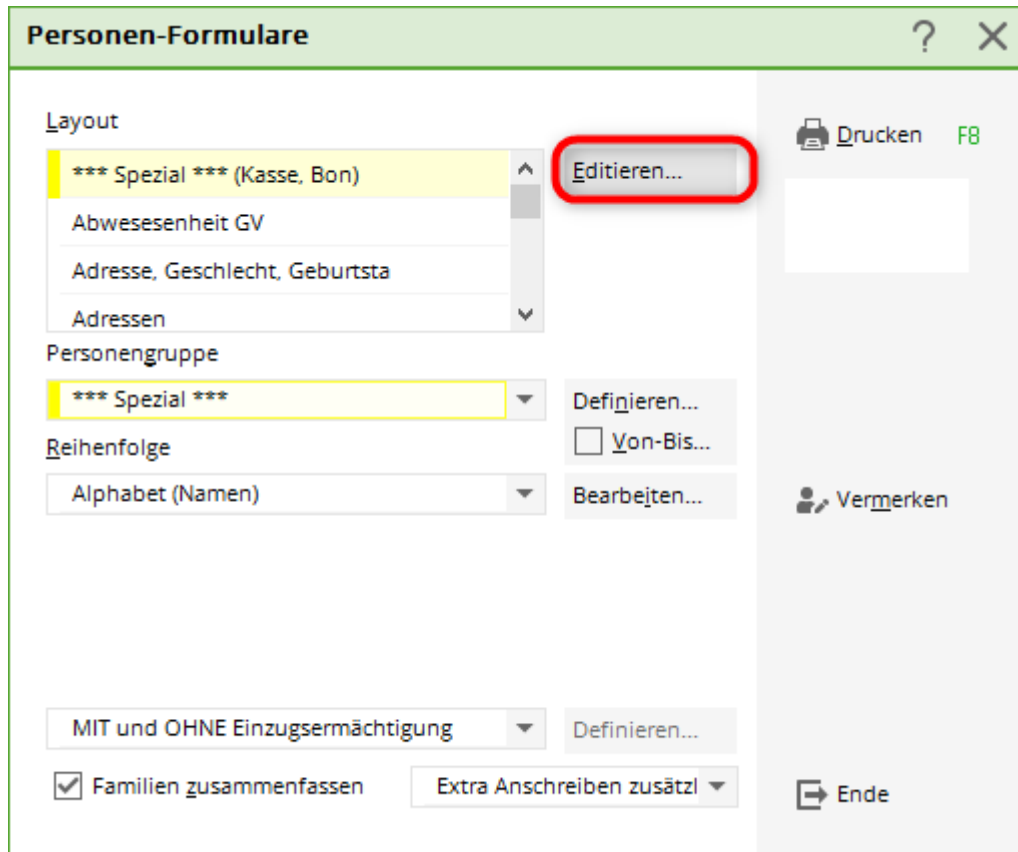


Si vous voulez inclure la photo de la personne dans le formulaire pour pouvoir facilement identifier vos membres ? Vous trouverez plus d'informations ici : [Impression de formulaire avec les photos personnelles](#)

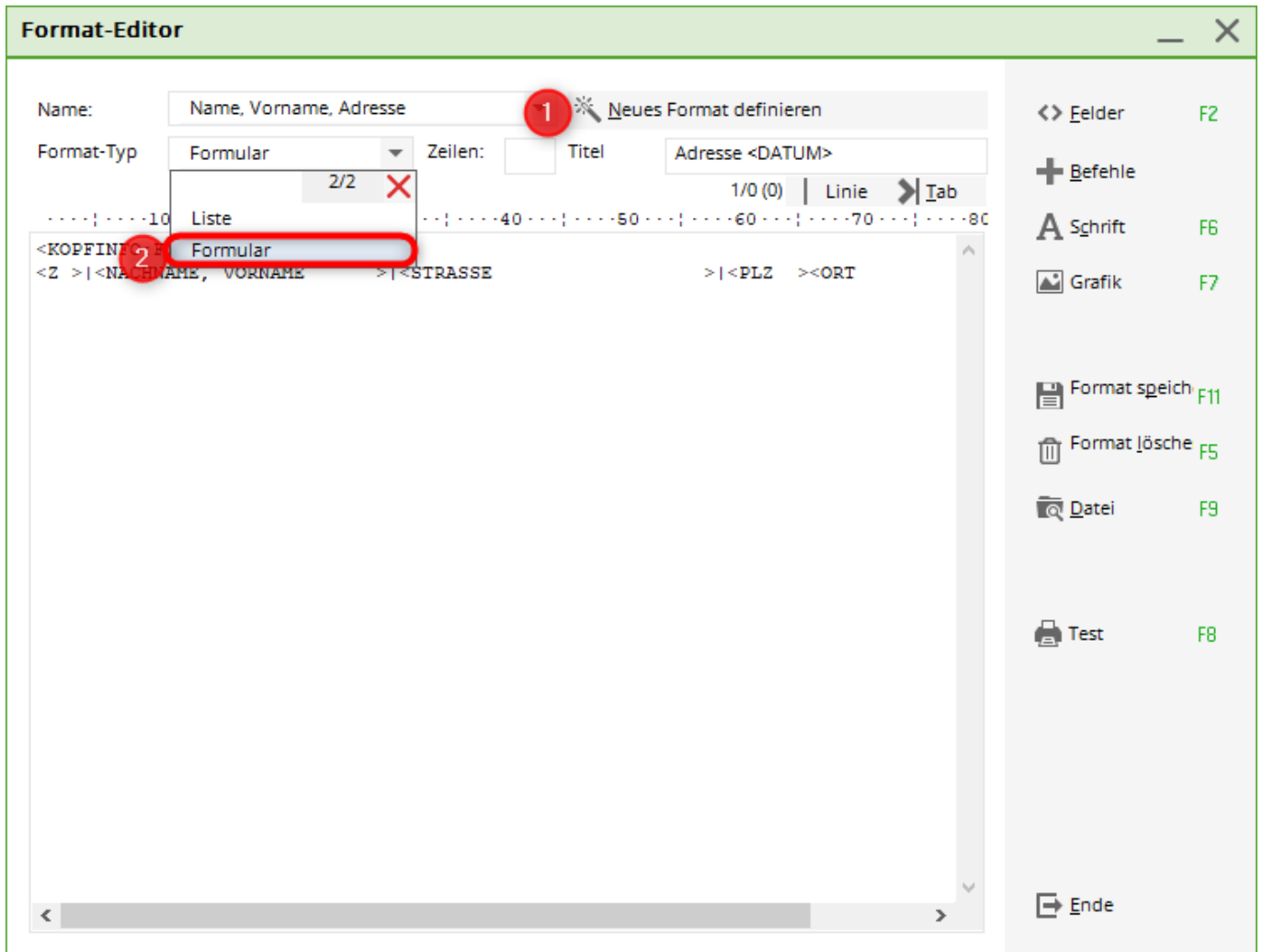
## Créer de nouveaux formulaires

Vous pouvez également créer de nouveaux formulaires dans PC CADDIE. Pour cela, créez une nouvelle mise en page dans **Personnes/Impression de formulaire**.

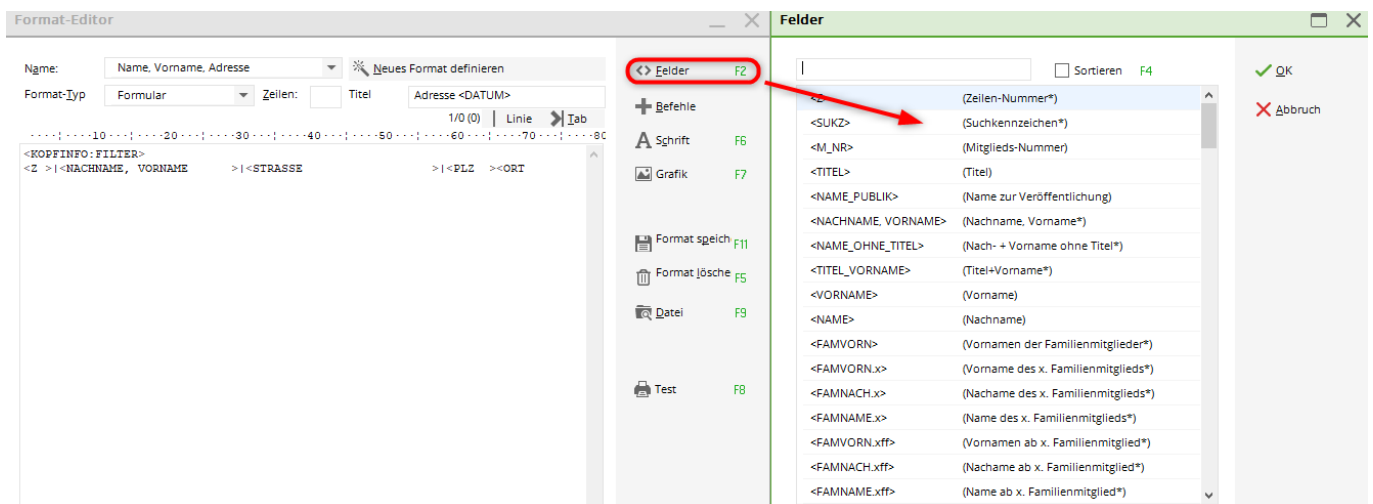
Ouvrez la fenêtre de modification avec le bouton **Modifier** :



Avec le bouton **Definir un nouveau format** vous obtiendrez une nouvelle fenêtre de modification dans laquelle vous devez encore sélectionner « formulaire dans **Type de format**.



Vous pouvez ensuite ajouter les champs désirés à votre formulaire puis le sauvegarder :



Et vous pouvez finalement utiliser votre formulaire avec le bouton **Imprimer**.