

Remplir un tableau dans le formulaire

Lors de la saisie d'une demande de subvention ou de bourse, vous serez amené à plusieurs reprises à renseigner des données sous forme de tableaux intégrés au formulaire. Il s'agit, par exemple :

- du planning prévisionnel du projet ;
- de la présentation de l'équipe du projet.

Les tableaux se construisent ligne par ligne ; pour ce faire, un bouton 'Ajouter une ligne' est affiché sous chaque tableau.

Calendrier du projet

***Calendrier du projet**
Indiquer les différentes étapes prévisionnelles de votre projet.

Date de démarrage (mois, année)	

Liste vide

Ajouter une ligne

Vous devez compléter les informations de la ligne, puis la valider à l'aide de l'icône , avant de pouvoir en insérer une nouvelle.

Une fois la ligne saisie, celle-ci peut être modifiée, grâce à un clic sur l'icône .

À tout moment, l'icône  vous permet de supprimer la ligne sur laquelle elle se trouve.

Date de démarrage (mois, année)	Actions	Durée (mois)	Actions	Supprimer
* <input type="text"/> 	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	 	



N'oubliez pas de sauvegarder régulièrement votre page lors de votre saisie.