



Anael Travail Temporaire,  
Anael Régie Sécurité  
Portail Anael

Version V9R5

---

## **Copyright © 2025 Infor**

Tous droits réservés. Les termes et marques de conception mentionnés ci-après sont des marques et/ou des marques déposées d'Infor et/ou de ses partenaires et filiales. Tous droits réservés. Toutes les autres marques répertoriées ci-après sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

### **Avertissement important**

Les informations contenues dans cette publication (y compris toute information supplémentaire) sont confidentielles et sont la propriété d'Infor.

En accédant à ces informations, vous reconnaisssez et acceptez que ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) ainsi que les copyrights, les secrets commerciaux et tout autre droit, titre et intérêt afférent, sont la propriété exclusive d'Infor. Vous acceptez également de ne pas vous octroyer les droits, les titres et les intérêts de ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) en vertu de la présente, autres que le droit non-exclusif d'utilisation de ce document uniquement en relation avec et au titre de votre licence et de l'utilisation du logiciel mis à la disposition de votre société par Infor conformément à un contrat indépendant (« Objectif »).

De plus, en accédant aux informations jointes, vous reconnaissiez et acceptez que vous devez respecter le caractère confidentiel de ce document et que l'utilisation que vous en faites se limite aux Objectifs décrits ci-dessus.

Infor s'est assuré que les informations contenues dans cette publication sont exactes et complètes.

Toutefois, Infor ne garantit pas que les informations contenues dans cette publication ne comportent aucune erreur typographique ou toute autre erreur, ou satisfont à vos besoins spécifiques. En conséquence, Infor ne peut être tenu directement ou indirectement responsable des pertes ou dommages susceptibles de naître d'une erreur ou d'une omission dans cette publication (y compris toute information supplémentaire), que ces erreurs ou omissions résultent d'une négligence, d'un accident ou de toute autre cause.

### **Reconnaissance des marques**

Tous les autres noms de société, produit, commerce ou service référencé peuvent être des marques déposées ou des marques de leurs propriétaires respectifs.

### **Informations de publication**

Version : Anael TT / RS V9R5

Date de publication : 5 septembre 2025

---

---

# Table des matières

<b>À propos de ce manuel .....</b>	<b>5</b>
Public concerné .....	5
Périmètre du document .....	5
Prérequis.....	5
Documents liés .....	5
Historique du document.....	6
Avertissement .....	6
Contacter Infor .....	6
<b>Chapitre 1 Introduction .....</b>	<b>7</b>
<b>Chapitre 2 Présentation du portail.....</b>	<b>9</b>
Environnement .....	9
Intégration de documents hétérogènes.....	11
Environnement de communication .....	12
Personnalisation des environnements .....	12
<b>Chapitre 3 Volet Utilisateur.....</b>	<b>15</b>
<b>Chapitre 4 Volet Anael.....</b>	<b>17</b>
Fonctionnalités .....	17
Les Onglets .....	19
Les boîtes .....	19
Les options .....	22
Les tables .....	22
Onglet « Mon Anael » .....	22
La boîte "Mon Anael".....	22
Paramétrage des boîtes.....	24
Ajouter une option du référentiel.....	25
Ajouter une nouvelle option .....	25
Insérer une nouvelle option.....	26

Insérer un séparateur.....	26
Modifier une option.....	26
Supprimer une option.....	27
Paramétrier la boîte .....	27
Rafraîchir la boîte .....	27
Autres onglets.....	28
Boîte .....	28
Ajouter à Mon « Anael » .....	29
Ajouter à la boîte société .....	30
Gestion des boîtes .....	30
<b>Chapitre 5 Personnalisation du portail.....</b>	<b>33</b>
Gestion des utilisateurs .....	33
Informations de base.....	34
Attributs .....	35
Choix des boîtes « Sociétés ».....	35
Environnements .....	36
<b>Chapitre 6 Sécurité .....</b>	<b>39</b>
Traçabilité .....	40
<b>Chapitre 7 Autres fonctions du portail Anael .....</b>	<b>43</b>
Envoi d'e-mail via le serveur SMTP .....	43
Envoi d'e-mail via la messagerie.....	44
Envoi d'un SMS .....	44
<b>Chapitre 8 Gestionnaire de requête.....</b>	<b>45</b>
Créer une nouvelle requête.....	46
Exécuter une requête .....	52

---

## À propos de ce manuel

Présentation des fonctions du Portail Anael des applications Anael Travail Temporaire et Anael Régie Sécurité.

### Public concerné

Clients d'Infor utilisateurs d'Anael Travail Temporaire, Anael Régie Sécurité  
Service informatique

### Périmètre du document

Le portail Anael permet de centraliser la solution métier, de communiquer avec les équipes, les clients, le personnel et de partager avec les collaborateurs les documents provenant d'applications hétérogènes.

### Prérequis

Aucun

### Documents liés

Vous pouvez trouver les documents dans *Documentation Central*, tel que décrit dans la section « Contacter Infor ».

## Historique du document

Version	Date	Auteur	Contenu
1.0	Septembre 2025	R&D	Création du document à partir de celui de la version V9R3

---

## Avertissement

Les captures d'écrans qui sont reproduites dans cette documentation sont fournies uniquement à titre d'illustration pour contribuer à la compréhension du lecteur. Elles ne doivent pas être comprises comme un engagement contractuel de la part d'Infor de développer, livrer ou commercialiser de tels écrans. Infor se réserve le droit de modifier ces écrans à tout moment sans une quelconque obligation de notification ni de mise à jour des captures d'écran figurant dans le présent document.

## Contacter Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur <https://concierge.infor.com> et créez un cas.

Si nous modifions ce document après la sortie du produit, nous en publierons une nouvelle version dans *Documentation Central*. Pour accéder à la documentation, suivez l'URL <https://docs.infor.com/fr-fr/products>.

Nous vous conseillons de consulter régulièrement ce site afin de disposer des dernières versions de la documentation.

Pour tout commentaire sur la documentation Infor, vous pouvez envoyer un courrier à l'adresse [documentation@infor.com](mailto:documentation@infor.com).

---

# Chapitre 1 Introduction

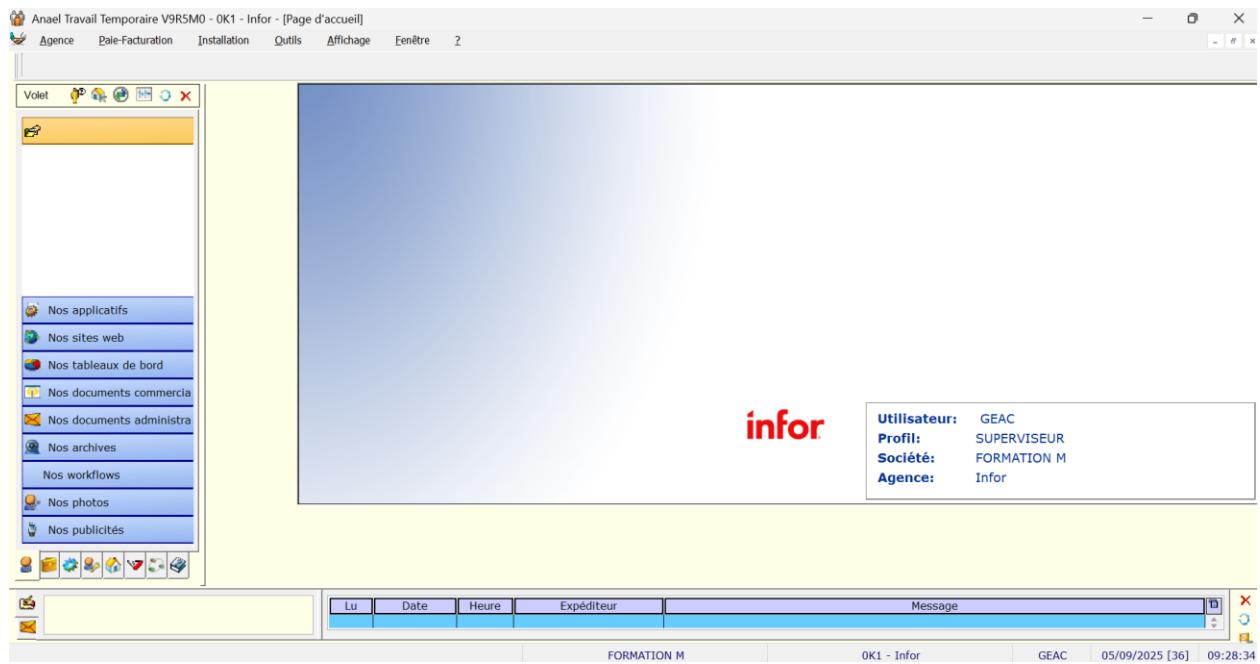
L'environnement du Portail Anael se décompose en trois parties :

- La partie "centrale" qui est "l'espace de travail" et qui est destinée à afficher l'ensemble des fenêtres, qu'elles proviennent de la solution métier ou d'applications hétérogènes. Ces fenêtres seront appelées "Fenêtres Filles" puisqu'elles sont totalement intégrées dans le Portail. Une page d'accueil, qui retrace l'ensemble des informations de l'utilisateur, s'affichera dans cette partie centrale à chaque nouvelle connexion.
- La partie "basse", que l'on nommera le "Volet Utilisateur", est réservée à l'utilisateur et se décompose en deux morceaux modulables
  - A gauche, l'utilisateur dispose d'une zone de texte totalement libre qui lui permettra de saisir des informations de toutes sortes et non contrôlées. Il s'agit, autrement dit, de "Post-it" qui seront mémorisés et représentés à chaque nouvelle connexion.
  - A droite, l'utilisateur pourra consulter l'ensemble des messages que ses collaborateurs lui auraient transmis. Il ne s'agit en aucun cas d'un véritable outil de messagerie mais une solution simple qui permet de communiquer entre collaborateurs sans, pour autant, passer par leur propre messagerie.
- La partie "gauche", que l'on nommera le "Volet Anael", est la source de toutes les fonctionnalités du Portail puisqu'il recense aussi bien l'ensemble des options de base de la solution métier, que les liens vers des documents personnalisés provenant d'applications hétérogènes.

## Introduction

---

Le schéma ci-dessous est un aperçu du Portail Anael où l'on peut distinguer les trois différentes parties.



# Chapitre 2 Présentation du portail

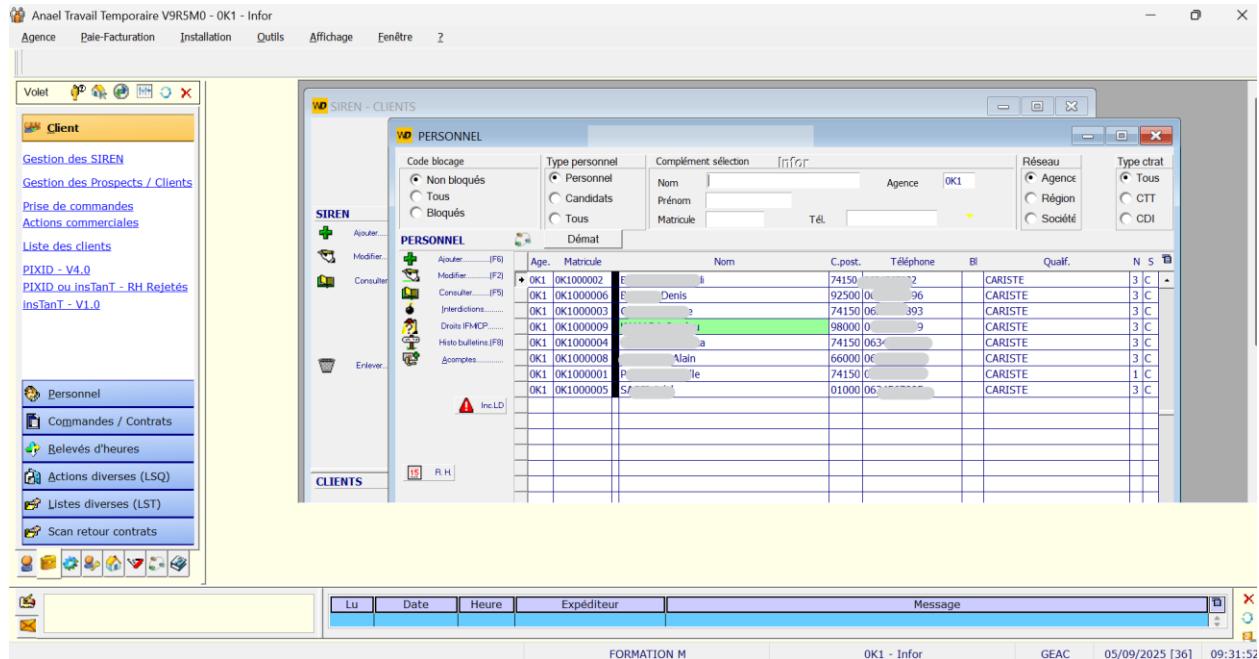
## Environnement

L'environnement graphique Anael est, depuis la version 8, un environnement "MDI" (Interface Multi Documents).

Un environnement MDI est un environnement qui possède une fenêtre mère, autrement appelée "container", qui intègrera l'ensemble des fenêtres filles. Lorsque la fenêtre mère est iconisée, toutes les fenêtres filles sont forcément iconisées puisqu'elles appartiennent à la même fenêtre.

L'avantage d'un environnement "MDI" par rapport à un environnement classique est de pouvoir passer d'une fenêtre fille à une autre sans être contraint à sortir de la fenêtre courante. La séquence de touche (ctrl + tab) permet d'accéder à la fenêtre fille suivante.

Dorénavant, et plus concrètement, le système offre la possibilité d'afficher, au même moment, une fiche d'un client et une fiche d'un intérimaire. Il permettra également d'afficher plusieurs fiches en même temps.



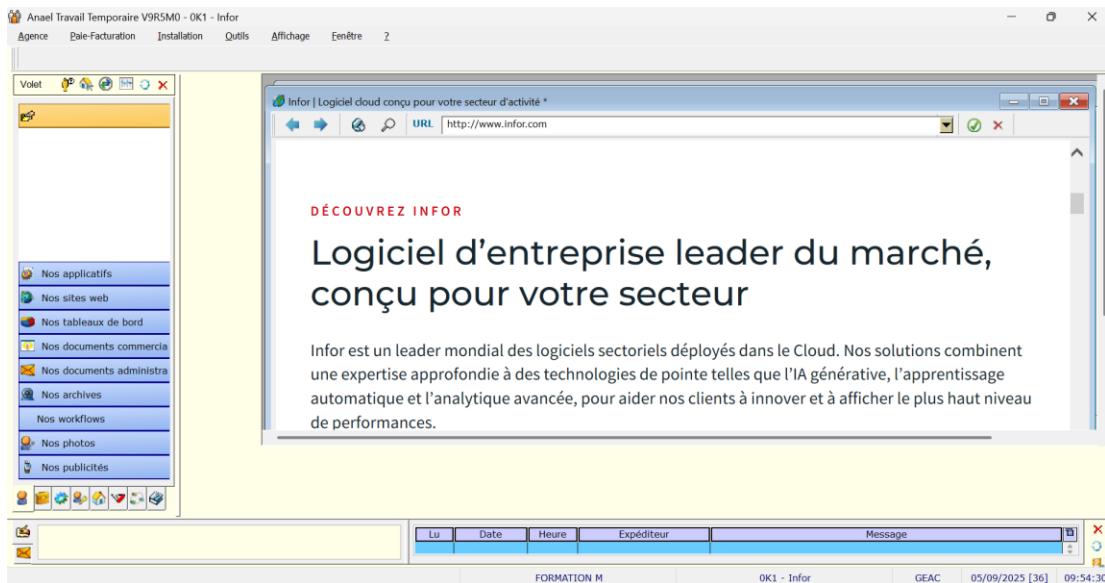
...

Astuce: Pour passer d'une fenêtre à une autre avec le clavier, il est possible d'utiliser la séquence de touche: (CTRL + TAB) ou (CTRL + SHIFT + TAB) pour revenir en arrière.

## Intégration de documents hétérogènes

Le Portail Anael présente plusieurs intérêts dont celui d'intégrer des documents provenant d'applications hétérogènes. Il permet ainsi, sans changer d'application, d'afficher des documents de type :

- Application
  - \*.pdf (Acrobat Reader)
  - \*.doc (Word)
  - \*.xls (Excel)
  - \*.ppt (PowerPoint)
  - \*.mpeg (Média Player)
  - \*.mp3 (Média Player)
  - \*.chm (Aide)
- Web
  - http://www. (Internet Explorer)
  - https://www. (Internet Explorer Sécurisé)
  - Intranet
  - Extranet
- Métier
  - \*.wdw (Fenêtre Anael TT ou GWARD)



## Environnement de communication

Toutes les formes de communication sont intégrées dans le Portail Anael.

- Envoyer un e-mail à l'aide de votre outil de messagerie habituel
- Envoyer un e-mail à l'aide d'un serveur SMTP
- Envoyer un SMS
- Envoyer un message instantané à un collaborateur
- Réaliser une vidéo conférence avec un collaborateur
- Diffuser des messages "Anael" à un collaborateur
- Gérer des campagnes d'appels

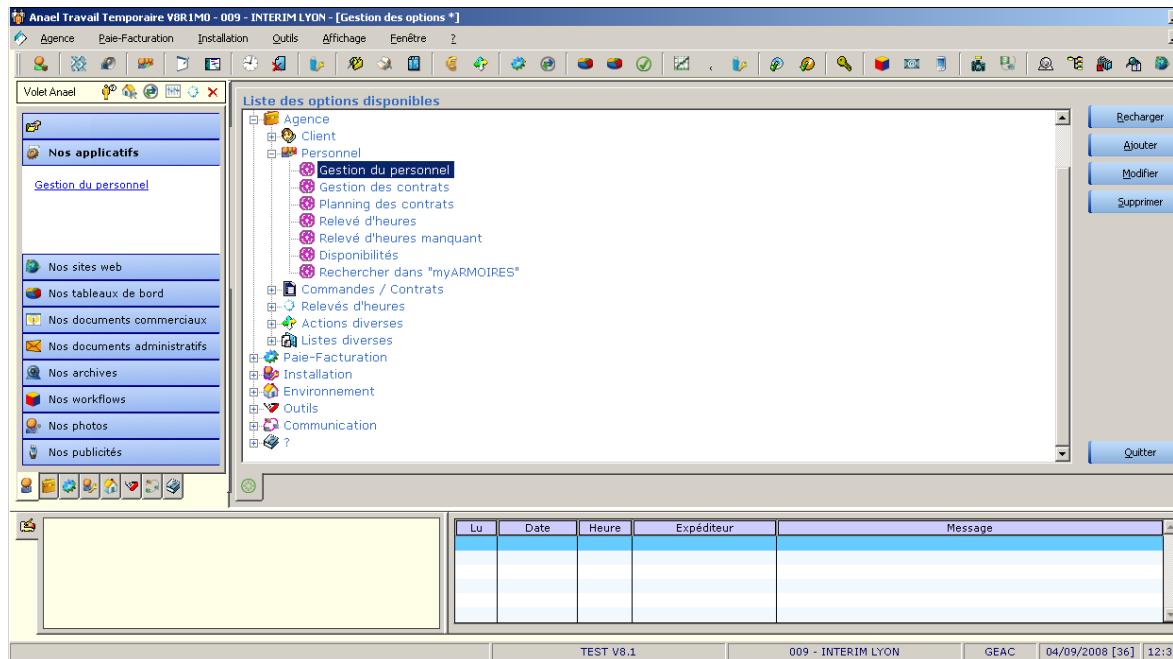
## Personnalisation des environnements

Le Portail Anael a été conçu pour être totalement paramétrable

- Utiliser l'environnement par défaut
- Créer un environnement au niveau "Société"
- Créer un environnement au niveau "Profil d'utilisateurs"
- Créer un environnement au niveau "Utilisateur"

Quelle que soit la politique en matière d'environnements, les utilisateurs autorisés, pourront paramétrier leurs favoris. Pour cela, se référer au chapitre : Le volet "Anael".

Un simple cliquer-glisser permet, comme le schéma ci-dessous peut l'illustrer, de paramétriser son propre environnement de travail et ce, en fonction de la politique des administrateurs.



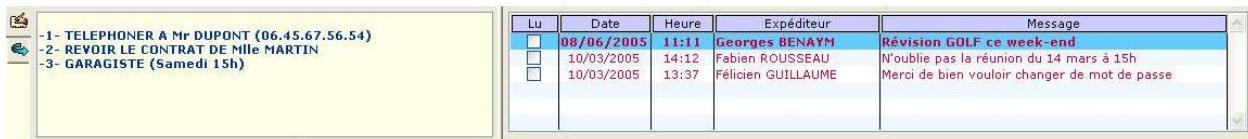


## Chapitre 3 Volet Utilisateur

Le "Volet Utilisateur", situé sur la partie "basse" du Portail, est réservé à l'utilisateur et se décompose en deux morceaux modulables.

A gauche, l'utilisateur dispose d'une zone de texte totalement libre qui lui permettra de saisir des informations de toutes sortes et non contrôlées. Il s'agit, autrement dit, de Post-it qui seront mémorisés et représentés à chaque nouvelle connexion. Cette zone est appelée **Note personnalisée**.

A droite, l'utilisateur pourra consulter l'ensemble des messages que ses collaborateurs lui auraient transmis. Il ne s'agit en aucun cas d'un véritable outil de messagerie mais une solution simple qui permet de communiquer entre utilisateurs du Portail Anael sans, pour autant, passer par leur propre messagerie. Ce que l'on appellera: "**Messagerie Intégrée**". Pour envoyer un message à un autre utilisateur se reporter au chapitre « Envoi d'un message Anael ».



Définition des boutons associés

- Permet de cacher le volet Utilisateur. Pour le réactiver, il faut aller cocher l'option Volet Utilisateur dans le menu "Affichage" ou bien taper Ctrl+U(utilisateur).
- Permet de masquer automatiquement le volet Utilisateur lorsque la souris ne fait plus partie de sa surface.
- Permet de figer le volet Utilisateur.
- Permet de rafraîchir manuellement les différents messages intégrés.
- Permet d'appeler l'aide en ligne.



---

## Chapitre 4   Volet Anael

### Fonctionnalités

Le volet "Anael" est l'élément central du Portail. C'est la source de toutes les fonctionnalités, qu'elles proviennent de la solution métier comme de vos propres documents.

Le volet "Anael" se décompose en plusieurs parties:

- Il est d'abord nommé "Volet Anael INFOR" dans l'exemple ci-dessous. Le nom du volet permettra de connaître l'environnement que l'administrateur aura bien voulu associer à l'utilisateur connecté.
- Se référer au chapitre "Les environnements" de la gestion des utilisateurs.
- Il est découpé en plusieurs **Onglets** qui correspondent aux grandes lignes de la solution métier.
- Chaque onglet est également découpé en différentes **Boîtes** afin de "faciliter le rangement".
- Chaque boîte contiendra des **Options** qui font références à une fonctionnalité de la solution métier ou bien à un de vos documents, quelle que soit l'application d'origine.

Le volet "Anael" est conçu pour être totalement paramétrable sauf celui nommé "Volet Anael INFOR", qui est livré en standard et qui ne peut être modifié. Seuls vos propres environnements peuvent être modifiés.

Pour comprendre comment personnaliser vos environnements, il faut distinguer l'onglet « Mon Anael » des autres onglets.



## Les Onglets

Le volet "Anael" se décompose en plusieurs onglets correspondant aux grandes lignes de la solution métier.



Il s'agit de l'onglet "Mon Anael" que l'on distinguera des autres onglets.



Regroupe les options réalisées en "Agence"



Regroupe les options liés au traitement de paie.



Regroupe les options liées au paramétrage.



Regroupe la liste des sociétés et des agences disponibles.



Regroupe les différents outils intégrés au Portail.



Affiche les utilisateurs connectés, gère la communication.



Aide en ligne, extranet...

Tous les onglets, à part le premier, sont paramétrables par les administrateurs à conditions qu'il ne s'agit pas de l'environnement GEAC.

Le premier onglet concerne plus directement les utilisateurs.

Chaque onglet est découpé en plusieurs boîtes afin de faciliter la recherche des options.

## Les boîtes

Dans le but d'accélérer la recherche des fonctionnalités du Portail, les options sont classées dans des "Boites".

Chaque boîte peut contenir soit des options, soit des tables.

Dans l'exemple de gauche, l'onglet "Agence" est découpé en 5 boîtes:

- Personnel
- Client
- Commande
- Actions diverses

- Listes diverses

Dans l'exemple de droite, l'onglet "Paramétrage" est découpé en 6 boîtes:

- Tables "Fonctionnelles"
- Tables "Utilisateur"
- Traitement "Evolution"
- Tables "Système"
- Réservé "Maintenance"
- Paramétrage

La boîte "Personnel", à gauche, contient des options et des séparateurs.

La boîte Tables "Utilisateurs", à droite, contient une table.

Un clic sur une option, comme sur une ligne d'une table, exécute le traitement correspondant.

The screenshot displays the Anael software interface with the following components:

- Personnel Module:** A vertical sidebar on the left containing links such as "Gestion du personnel", "Gestion des contrats", "Planning des contrats", "Relevé d'heures", "Relevé d'heures manquant", "Disponibilités", and "Rechercher dans "myARMOIRES"".
- Functional Table:** A central window titled "Tables "Fonctionnelles"" showing a list of entries categorized by environment (Environ agence, Environ client, Environ personnel) with their corresponding codes and descriptions.
- System Tables:** A bottom section titled "Tables "Système"" containing links like "Traitement "Evolution"" and "Réservé "Maintenance"".
- Icons:** A row of small icons at the bottom of the interface.

Opt	Désignation	
<b>Environ agence</b>		
001	Region agence	REG
002	Sous region agence	SRG
003	District agence	DST
004	Cedex - villes	VIL
005	Codes ape	APE
006	Blocage agence	BLA
<b>Environ client</b>		
051	Charges d'affaire	CHG
052	Activites client	AC2
053	Blocage client	BLO
054	Statut client	CVE
055	Code t.v.a	CTV
056	Mode de reglement client	RGM
060	Logiciel client	LGC
061	Type action commerc.	TPA
062	Motif annul action comm	MAV
070	Fonctions des contacts	FON
071	Question profil client	PR2
072	Reponse profil client	PRC
075	Groupe charges d'affaire	GRC
<b>Environ personnel</b>		
101	Civilites	TIT
102	Situation famille	SFA

## Les options

Chaque option peut être soit (cf. image ci-dessus à gauche)

- Une fonctionnalité de la solution métier telle que la "Gestion du personnel" provenant du référentiel.
- Un lien vers un site internet ou un document provenant d'une autre application, paramétré par l'administrateur ou l'utilisateur selon la boîte concernée.

Un simple « clic » permet de lancer l'option choisie.

## Les tables

Les tables (cf. image ci-dessus à droite) sont utilisées lorsque le nombre d'options d'une boîte est trop important. Il s'agit dans la majeure partie des cas, d'enregistrements provenant de fichiers systèmes.

Contrairement aux simples options, il est nécessaire de double-cliquer pour accéder au traitement correspondant.

## Onglet « Mon Anael »

L'onglet "Mon Anael" permet de faciliter le quotidien de vos utilisateurs.

Il est composé, en fonction des droits de l'utilisateur, de plusieurs boîtes:

### La boîte "Mon Anael"

Cette boîte est exclusivement réservée aux utilisateurs. Elle offre la possibilité de regrouper l'ensemble des fonctionnalités les plus utilisées. Ces fonctionnalités peuvent être des traitements de la solution métier comme des liens vers des pages web, des applications ou bien des documents personnels.

Pour que la boîte "Mon Anael" soit accessible, l'administrateur doit préalablement donner les droits à l'utilisateur dans l'onglets attributs de la gestion des utilisateurs.

L'utilisateur peut personnaliser le nom de sa boîte "Mon Anael". Cette boîte pourrait être appelée, selon l'utilisateur, "Mes favoris" ou bien "Mon quotidien". La personnalisation du nom de la boîte "Mon Anael" est accessible dans l'onglet profil de la gestion des utilisateurs.

### Les boîtes "Sociétés"

L'administration des boîtes "Sociétés" est réservée aux administrateurs. Toutefois l'utilisation de ces boîtes est destinée aux utilisateurs. Tout comme la boîte "Mon Anael", les boîtes "Sociétés" permettent de regrouper des fonctionnalités diverses et variées mais elles ont l'avantage d'être partagées et centralisées. De ce fait, toutes nouvelles modifications des boîtes "Sociétés" seront forcément prises en compte pour chaque nouvelle connexion des utilisateurs.

Pour qu'une boîte "Société" soit accessible, l'administrateur doit préalablement donner les droits à l'utilisateur dans l'onglet "les boîtes sociétés" de la gestion des utilisateurs.

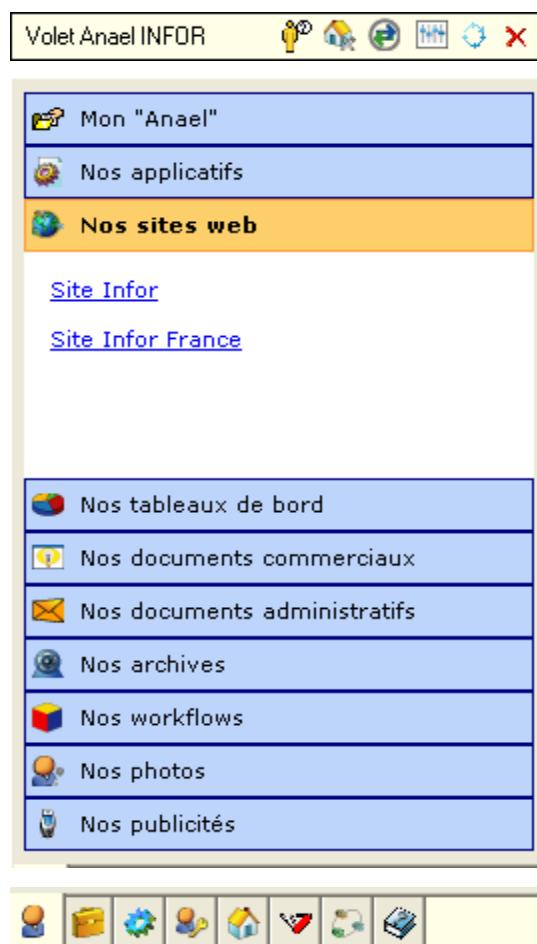
**Attention,** l'administrateur ne dispose que de 10 boîtes "Sociétés".

Dans l'exemple situé en bas de cette page, l'utilisateur connecté n'accède qu'aux 3 boîtes "Sociétés" suivantes:

- "Nos applicatifs"
- "Nos sites web"
- "Nos tableaux de bord"

Dans ce même exemple, l'administrateur a voulu regrouper l'ensemble des sites internet intéressants pour la Société dans une des boîtes prévues à cet effet, à savoir une boîte appelée "Nos sites web" qui contient les sites suivants:

- Site Infor
- Site Infor France



## Paramétrage des boîtes

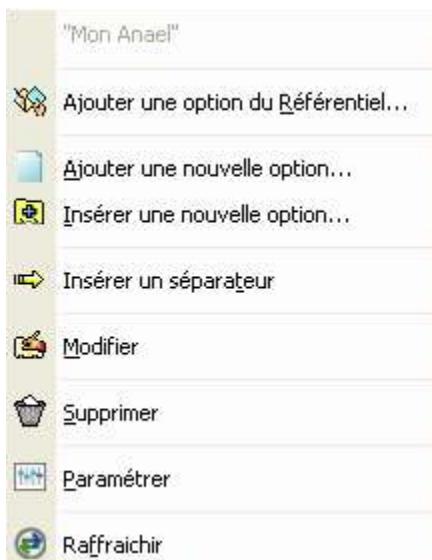
Lorsqu'une boîte est ouverte, un certain nombre d'options sont disponibles en cliquant avec le bouton droit de la souris.

**Attention**, seuls les administrateurs sont autorisés à modifier les boîtes "Sociétés".

Le menu contextuel ci-dessous s'affiche lors d'un clic droit placé hors d'une option de la boîte



Le menu contextuel ci-dessous s'affiche lors d'un clic droit placé sur une option de la boîte "Mon Anael"



Les fonctionnalités suivantes sont alors accessibles:

- Ajouter une option du référentiel
- Ajouter une nouvelle option
- Insérer une nouvelle option
- Insérer un séparateur
- Modifier une option
- Supprimer une option
- Paramétrier la boîte

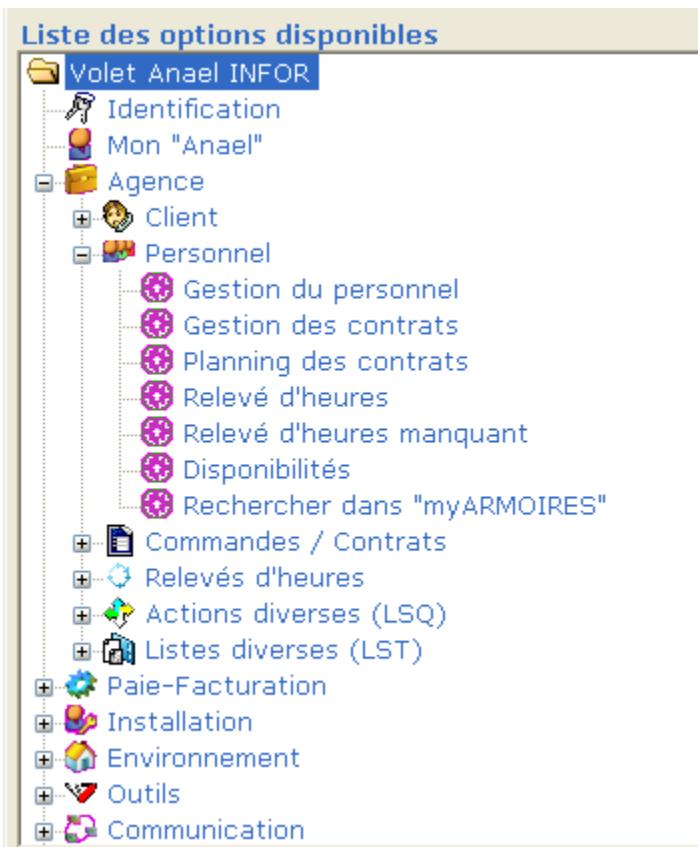
- Rafraîchir la boîte

## Ajouter une option du référentiel

Cette option permet d'une part d'afficher le référentiel et de personnaliser :

- La boîte "Mon Anael" pour les utilisateurs autorisés
- Les boîtes des autres onglets pour les administrateurs, s'il s'agit d'un environnement autre que celui qui est fourni en standard.

Pour cela, c'est très simple. Il suffit de se positionner sur la boîte concernée et de faire un cliquer-glisser de l'option du référentiel. L'option sera alors copiée dans la boîte correspondante, de la même manière que la fonction "Ajouter à Mon Anael".



## Ajouter une nouvelle option

Cette option permet d'ajouter des liens vers des documents externes à l'application Anael. Ces documents peuvent être des fichiers de type:

- Application
- \*.pdf (Acrobat Reader)

- \*.doc (Word)
- \*.xls (Excel)
- \*.ppt (PowerPoint)
- \*.mpeg (Média Player)
- \*.mp3 (Média Player)
- \*.chm (Aide)
- \*.exe (Exécutable)
- Web
  - http://www. (Internet Explorer)
  - https://www. (Internet Explorer Sécurisé)
  - Intranet
  - Extranet

Cette option est accessible :

- Sur une option de la boîte "Mon Anael" si l'utilisateur a le droit de personnaliser "Son Anael"
- Sur une option d'une boîte "Société" si l'utilisateur est administrateur
- Sur une option du référentiel si l'utilisateur est administrateur et que l'environnement courant n'est pas celui de "INFOR"

## Insérer une nouvelle option

A la différence de la fonction "Ajouter une nouvelle option", l'option sera insérée au niveau du curseur de la souris.

## Insérer un séparateur

Cette option permet de rendre plus lisible la lecture des options. Elle peut être utilisée pour regrouper des options selon des thèmes particuliers.

Pour supprimer un séparateur, il faut utiliser l'option "Paramétrier la boîte".

## Modifier une option

La modification d'une option permet de changer le titre de l'option

- Pour les options du référentiel
- Pour les options ajoutées par les utilisateurs
- Le nom du fichier (ou URL) associé

Seulement pour les options ajoutées par les utilisateurs

Cette option est accessible :

- Sur une option de la boîte "Mon Anael" si l'utilisateur a le droit de personnaliser "Son Anael"

- Sur une option d'une boîte "Société" si l'utilisateur est administrateur
- Sur une option du référentiel si l'utilisateur est administrateur et que l'environnement courant n'est pas celui de "INFOR"

## Supprimer une option

Cette option est accessible :

- Sur une option de la boîte "Mon Anael" si l'utilisateur a le droit de personnaliser "Son Anael"
- Sur une option d'une boîte "Société" si l'utilisateur est administrateur
- Sur une option du référentiel si l'utilisateur est administrateur et que l'environnement courant n'est pas celui de "INFOR"

Par exemple, si l'utilisateur veut supprimer l'option "Gestion du personnel" dans sa boîte "Mon Anael", il lui suffit de cliquer droit sur cette option pour appeler le menu contextuel et de sélectionner "Supprimer".

L'option "Gestion du Personnel" sera alors supprimée de sa propre boîte "Mon Anael".

Cette option n'est accessible que si l'administrateur l'avait préalablement autorisée.

## Paramétrer la boîte

L'option "Paramétrer" permet à l'utilisateur d'arranger la boîte courante, à savoir de:

- Déplacer une option vers le haut
- Déplacer une option vers le bas
- Supprimer une option
- Supprimer un séparateur

Cette option est accessible :

- Sur la boîte "Mon Anael" si l'utilisateur a le droit de personnaliser "Son Anael"
- Sur une boîte "Société" si l'utilisateur est administrateur
- Sur une boîte du référentiel si l'utilisateur est administrateur et que l'environnement courant n'est pas celui de "INFOR"

Après avoir cliqué sur l'option "Paramétrer", une nouvelle boîte intitulée "Paramétrer vos options" apparaît. Cette boîte contient une table qui liste l'ensemble des options visibles de la boîte initiale.

Lorsque l'utilisateur clique sur une autre boîte, elle disparaît automatiquement.

Seule l'option "Rafraîchir" permet de prendre en compte les modifications.

## Rafraîchir la boîte

Cette option permet de rafraîchir la boîte courante, quelque soit l'onglet, la boîte et l'utilisateur connecté.

Après avoir "Paramétrer une boîte", celle-ci ne se rafraîchit pas automatiquement, il est donc impératif d'utiliser l'option "Rafraîchir" pour que les informations soient pris en compte.

L'option "Rafraîchir" peut également être utilisée si l'administrateur vient de mettre à jour une boîte "Société". Les nouvelles options seront alors mises à jour.

## Autres onglets

Contrairement au premier onglet du volet "Anael", les autres onglets ne sont pas paramétrables par les utilisateurs. Cependant, ils peuvent être personnalisables par les administrateurs en créant des environnements.

Par défaut, le portail Anael est livré avec un environnement qui ne peut être modifiable, ni même par les administrateurs. Cet environnement est appelé "INFOR".

Les administrateurs sont donc autorisés à créer des environnements différents que celui livré en standard et peuvent les attribuer à des utilisateurs ou bien des groupes d'utilisateurs. Afin de connaître l'environnement utilisé par un utilisateur, son nom s'affiche dans le volet "Anael".

## Boîte

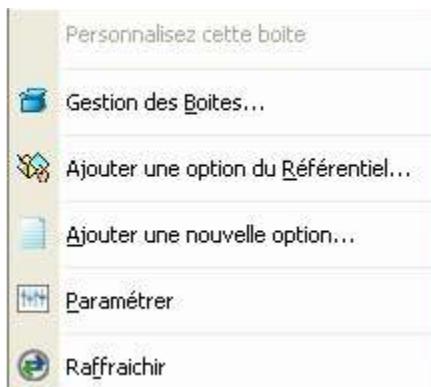
Les administrateurs ne peuvent pas personnaliser l'environnement INFOR, livré en standard, mais peuvent en créer d'autres. Ce sont ces nouveaux environnements qui peuvent être personnalisables et distribués aux utilisateurs.

Si l'utilisateur est administrateur et que l'environnement courant n'est pas celui de INFOR, des options de paramétrage sont accessibles.

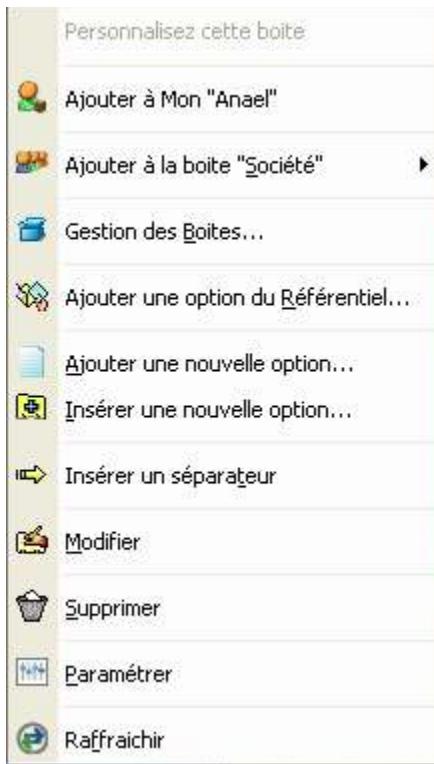
Cependant, tous les utilisateurs peuvent accéder aux menus contextuels. Les options seront accessibles, ou pas, en fonction du contexte et des droits de chacun.

Ainsi, comme pour la boîte "Mon Anael", si une boîte est ouverte, un certain nombre d'options sont disponibles en cliquant avec le bouton droit de la souris.

Le menu contextuel ci-dessous s'affiche lors d'un clic droit placé hors d'une option de la boîte.



Le menu contextuel ci-dessous s'affiche lors d'un clic droit placé sur une option de la boîte.



Les fonctionnalités suivantes sont alors accessibles:

- Ajouter à Mon "Anael"
- Ajouter à la boîte "Société"
- Gestion des boîtes
- Ajouter une option du référentiel (voir chapitre précédent)
- Ajouter une nouvelle option (voir chapitre précédent)
- Insérer une nouvelle option (voir chapitre précédent)
- Insérer un séparateur (voir chapitre précédent)
- Modifier une option (voir chapitre précédent)
- Supprimer une option (voir chapitre précédent)
- Paramétrier la boîte (voir chapitre précédent)
- Rafraîchir la boîte (voir chapitre précédent)

## Ajouter à Mon « Anael »

Cette option permet de personnaliser la boîte "Mon Anael" de l'utilisateur. Elle est accessible lorsque l'utilisateur effectue un clic droit sur une option du référentiel, quelque soit l'onglet et la boîte où il est positionné.

Par exemple, si l'utilisateur veut ajouter l'option "Gestion du personnel" dans sa boîte "Mon Anael", il suffit de cliquer droit sur cette option pour appeler le menu contextuel et de sélectionner "Ajouter à Mon Anael".

L'option "Gestion du Personnel" sera alors copiée et sauvegardée dans sa propre boîte "Mon Anael".

Cette option n'est accessible que si l'administrateur l'avait préalablement autorisée.

## Ajouter à la boîte société

Cette option permet de personnaliser les boîtes "Sociétés". Elle est accessible lorsque l'utilisateur, s'il est administrateur, effectue un clic droit sur une option du référentiel, quelque soit l'onglet et la boîte où il est positionné.

Par exemple, si l'administrateur veut ajouter l'option "Gestion du personnel" dans la boîte Société "Nos sites web", il suffit de cliquer droit sur cette option pour appeler le menu contextuel, de sélectionner "Ajouter à la boîte Société" puis de choisir le nom de la boîte correspondante.

L'option "Gestion du Personnel" sera alors copiée et sauvegardée dans la boîte "Société" correspondante. Cette option sera donc accessible pour tous les utilisateurs autorisés à lire cette boîte "Société".

Cette option n'est accessible que si l'utilisateur est administrateur.

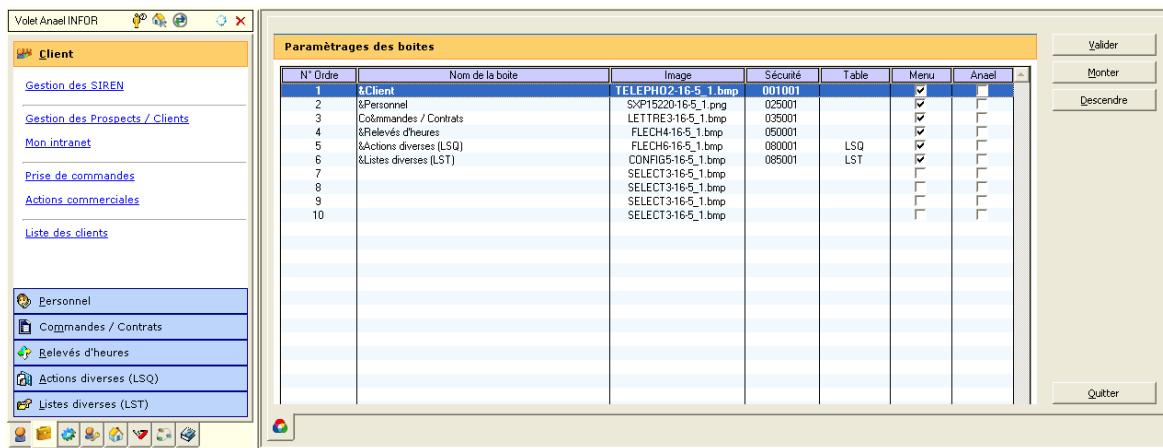
## Gestion des boîtes

La gestion des boîtes permet aux administrateurs de personnaliser les différentes boîtes de chacun des onglets de l'environnement courant, sauf celles du "Volet Mon Anael". Encore une fois, l'environnement livré en standard nommé "INFOR" ne peut être modifié, même par les administrateurs.

Le Portail Anael permet d'afficher 10 boîtes au maximum par onglet. Les administrateurs ne peuvent modifier que:

- L'ordre des boîtes
- Le nom de la boîte
- L'image associée
- Le code sécurité de la boîte
- L'indice de la table
- La possibilité d'avoir un raccourci dans le menu déroulant

Pour mettre à jour les modifications apportées, il est nécessaire de recharger l'environnement de l'utilisateur.





---

## Chapitre 5 Personnalisation du portail

### Gestion des utilisateurs

Pour accéder à la liste des utilisateurs, il faut cliquer sur l'option "Gestion des utilisateurs" de la boîte "Outils" de l'onglet qui porte le même nom.

Après avoir cliqué sur cette option, une nouvelle boîte appelée "Utilisateurs" et une nouvelle fenêtre nommée "Gestion des utilisateurs" apparaissent.

La boîte "Utilisateurs" est constituée d'une table qui contient :

- L'ensemble des utilisateurs et des groupes Anael si l'utilisateur est administrateur
- Juste l'utilisateur connecté s'il n'est pas administrateur

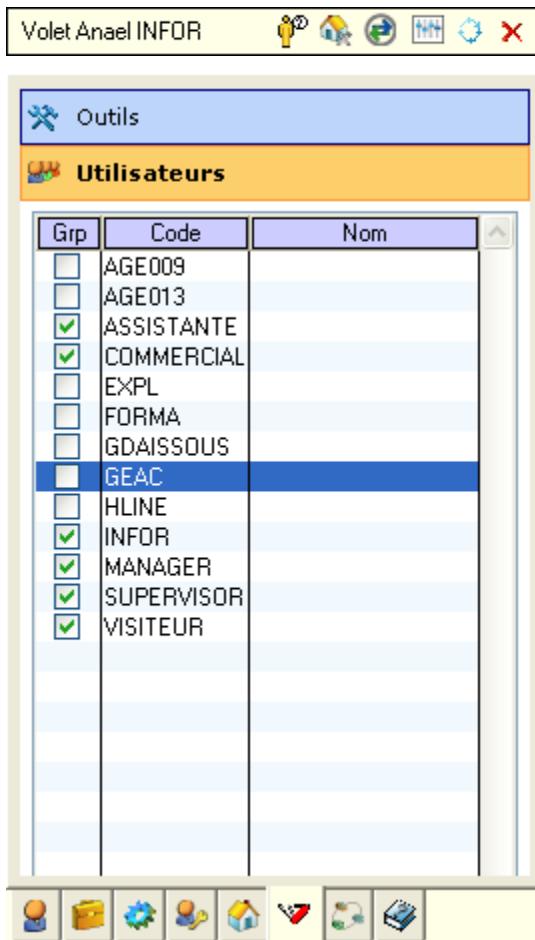
La table est constituée de 3 colonnes:

- Une case à cocher si c'est un groupe (ou profil)
- Le code de l'utilisateur ou du groupe
- Le nom de l'utilisateur ou du groupe

La fenêtre "Gestion des utilisateurs" est formée de 4 onglets:

- Les informations de base
- Les attributs de sécurité
- Les boîtes "Sociétés"
- Les environnements

Lorsque le système détecte, dans la table, un changement d'utilisateur, les informations de l'enregistrement courant sont sauvegardées et celles du prochain s'affichent automatiquement, et ce, quel que soit l'onglet positionné.



## Informations de base

Les informations suivantes doivent être renseignées pour chaque utilisateur:

- Code => Code de l'utilisateur
- Mot de passe => Mot de passe de l'utilisateur
- Profil => Profil de l'utilisateur. Pour créer un groupe, le profil doit être identique au code
- Société => Code de la société de rattachement
- Agence => Code de l'agence de rattachement
- Nom => Nom de l'utilisateur ou du groupe
- Prénom => Prénom de l'utilisateur
- e-Mail => Adresse e-mail de l'utilisateur. Cette adresse qui sera utilisée lors de l'utilisation du serveur SMTP

- Téléphone => Numéro de téléphone de l'utilisateur ; Si c'est un mobile, il pourrait être utilisé pour réceptionner des SMS
- Boite Perso => Nom de la boîte "Mon Anael"
- Image d'accueil => Nom de l'image affichée dans la page d'accueil

	Code utilisateur	GEAC
	Mot de passe	*****
	Profil	SUPERVISOR
	Société	001
	Agence	009
	Supprimé le	
	Nom	
	Prénom	
	e-Mail	
	Téléphone	
	Boite perso	Mon Anael
	Image d'accueil	

## Attributs

Les informations suivantes doivent être renseignées pour chaque utilisateur:

Les attributs peuvent être stockés au niveau de l'utilisateur ou au niveau de son groupe rattaché.

<b>Choix</b>
<input type="checkbox"/> Les attributs retenus seront ceux du groupe rattaché à l'utilisateur
<b>Attributs</b>
<input checked="" type="checkbox"/> L'utilisateur est autorisé à envoyer des e-mail via SMTP <input checked="" type="checkbox"/> L'utilisateur est autorisé à envoyer des SMS <input checked="" type="checkbox"/> L'utilisateur est autorisé à écrire des messages instantanés <input checked="" type="checkbox"/> L'utilisateur est autorisé à utiliser la vidéo conférence <input type="checkbox"/> L'utilisateur est autorisé à administrer les autres utilisateurs et le système <input checked="" type="checkbox"/> L'utilisateur est autorisé à administrer sa boîte "Mon Anael" <input checked="" type="checkbox"/> L'utilisateur est autorisé à créer ses propres requêtes <input checked="" type="checkbox"/> L'utilisateur est autorisé à afficher sa messagerie Microsoft Outlook

## Choix des boîtes « Sociétés »

Les informations suivantes doivent être renseignées pour chaque utilisateur:

Le choix des boîtes "Sociétés" peut être stocké au niveau de l'utilisateur ou au niveau de son groupe rattaché.

The screenshot shows a configuration interface for a portal. At the top, there is a checkbox labeled "Les boîtes "Sociétés" seront celles du groupe rattaché à l'utilisateur". Below this is a section titled "Boîtes "Sociétés" autorisées" containing a list of items numbered 01 to 09. Items 01 through 08 have checkboxes next to them, while item 09 does not. The checked items are: 01 - Nos applicatifs, 02 - Nos sites web, 03 - Nos tableaux de bord, 04 - Nos documents commerciaux, 05 - Nos documents administratifs, 06 - Nos archives, and 07 - Nos workflows. There is also a "Modifier >>" button at the bottom left.

## Environnements

Les environnements permettent aux administrateurs de personnaliser les options, les boîtes et les onglets du volet "Mon Anael".

Par défaut, le Portail Anael est livré avec un environnement dit standard appelé "INFOR". De ce fait, tous les utilisateurs y seront forcément rattachés tant que d'autres environnements n'auront pas été créés. L'environnement "INFOR" ne peut pas être modifié, ni même par les administrateurs.

Puisque le nom du volet rattaché à l'utilisateur est affiché dans sa propre barre de titre, chaque utilisateur devrait voir le message "Volet Anael INFOR", et ce, tant que l'administrateur n'aura pas créé de nouvel environnement.



L'administrateur peut donc créer des environnements:

- Au niveau "Société"
  - Un et un seul environnement "Société" peut être créé.
  - Pour le créer, il faut cliquer sur le lien "Création de l'environnement Société"
    - Tous les utilisateurs seront alors rattachés à l'environnement "Société" tant qu'aucun autre environnement n'aura pas été créé.
    - Le nom du volet Anael sera donc "Volet Anael SOCIETE XXX"
    - L'environnement "Société" ainsi créé sera la copie parfaite de l'environnement standard "INFOR".
  - Pour le supprimer, il faut cliquer sur le lien "Suppression de l'environnement "Société"
    - Tous les utilisateurs seront de nouveau rattachés à l'environnement "INFOR" s'ils ne sont pas déjà rattachés à un environnement groupe ou personnel.
- Au niveau d'un groupe d'utilisateurs
  - Chaque groupe peut bénéficier de son propre environnement.
  - Pour le créer, il faut se positionner sur le groupe et cliquer sur le lien "Création de l'environnement 'Groupe ou Utilisateur'.

- Tous les utilisateurs de ce groupe seront alors rattachés à l'environnement du groupe s'ils ne possèdent pas leurs propres environnements.
- Le nom du volet Anael sera donc "Volet Anael (NOM GROUPE)"
- L'environnement du groupe sera la copie parfaite de l'environnement SOCIETE, s'il existe, ou bien de celui livré en standard, à savoir l'environnement "INFOR".
- Pour le supprimer, il faut cliquer sur le lien "Suppression de l'environnement 'Groupe ou Utilisateur'.
  - Tous les utilisateurs de ce groupe seront de nouveau rattachés soit à l'environnement "SOCIETE", s'il existe, soit à l'environnement standard dit "INFOR".
- Au niveau d'un utilisateur
  - Chaque utilisateur peut bénéficier de son propre environnement.
  - Pour le créer, il faut se positionner sur l'utilisateur et cliquer sur le lien "Création de l'environnement 'Groupe ou Utilisateur'.
    - L'utilisateur sera alors rattaché à son propre environnement.
    - Le nom du volet Anael sera donc "Volet Anael (NOM UTILISATEUR)"
    - L'environnement de l'utilisateur sera la copie parfaite de l'environnement GROUPE, s'il existe ou alors de l'environnement "SOCIETE", s'il existe, ou bien de celui livré en standard, à savoir l'environnement "INFOR".
  - Pour le supprimer, il faut cliquer sur le lien "Suppression de l'environnement 'Groupe ou Utilisateur'.
    - L'utilisateur sera de nouveau rattaché soit à l'environnement "GROUPE", s'il existe, soit à l'environnement "SOCIETE", s'il existe, soit à l'environnement standard dit "INFOR".

Par conséquent, la recherche de l'environnement pour chaque connexion s'effectue dans le sens:

- 1 D'abord au niveau de l'utilisateur
- 2 Puis au niveau de son groupe
- 3 Puis au niveau de la Société
- 4 Puis au niveau standard "INFOR"

Pour charger un environnement GROUPE ou UTILISATEUR, il faut se connecter avec le profil utilisateur correspondant. Si et seulement si l'utilisateur est administrateur, il pourra alors personnaliser l'environnement courant, à savoir:

#### Gestion des boîtes

- Ajouter une option du référentiel
- Ajouter une nouvelle option
- Insérer une nouvelle option
- Insérer un séparateur
- Modifier une option
- Supprimer une option
- Paramétrier la boîte
- Rafraîchir la boîte

## Personnalisation du portail

Pour charger et personnaliser l'environnement SOCIETE, si l'utilisateur est administrateur, il est impératif de cliquer sur le bouton situé dans la barre de titre du volet Anael, soit:



Ci-dessous, l'onglet qui permet de créer les environnements dans la gestion des utilisateurs.

A screenshot of the "Gestion des environnements Anael" section. The title bar is yellow with the text "Gestion des environnements Anael". Below the title, there are two sets of links: "Création de l'environnement "Société"" and "Suppression de l'environnement "Société"" on the left, and "Création de l'environnement "Groupe ou Utilisateur"" and "Suppression de l'environnement "Groupe ou Utilisateur"" on the right. The background is white with a light gray border around the main content area.

## Chapitre 6 Sécurité

Pour accéder au Portail Anael, il est impératif de renseigner les informations suivantes :

- Le code de l'utilisateur
- Le mot de passe de l'utilisateur
- La Société
- L'agence

Lorsque le code utilisateur a été saisi, le système recherche les informations de sa dernière connexion et les affiche automatiquement. Dans le cas contraire, ce sera la société et l'agence de rattachement qui seront affichées.

Il est possible de changer de société en déroulant la liste. Dans ce cas, le système affiche la liste des sociétés disponibles et autorisées. Le système proposera alors l'agence de rattachement de l'utilisateur.

De la même façon, il est possible de changer d'agence en déroulant la liste. Dans ce cas, le système affiche la liste des agences disponibles et autorisées. Un double clic validera l'agence.

Saisie du compte utilisateur

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Anael Identification". On the left side of the dialog, there is a graphic of two yellow keys. At the bottom left, the word "infor" is written in red. The right side contains four input fields:

Code utilisateur	MANAGER
Mot de passe	[REDACTED]
Société	001 - FORMATION M
Agence	0Q5 - Infor

Below the input fields are two blue buttons: "Valider" on the left and "Quitter" on the right. The entire dialog has a light gray background and a standard window title bar.

## Sécurité

---

### Choix de la société

	Code	Libellé	Agence	Répertoire	SGBD
✓	001	TEST V8.1	001	D:\ANAEV81\BASES\V81\TT_Format	WinDevHF7
✗	001	Test Selpro AS/400	601		WinDevAS400
✗	001	base page V8	001	D:\TestWD11\DATA\page_personnel\	WinDevHF7

### Choix de l'agence

Code	Libellé	Code Postal	Téléphone	Contact
009	INTERIM LYON	69002	04 47 95 90 00	

## Traçabilité

Toutes les actions des utilisateurs sont tracées dans un fichier système, à savoir :

- Ouverture du Portail
- Fermeture du Portail
- Accès à une option (Option de l'utilisateur et Option du référentiel)

Les informations stockées sont :

- Le code de l'utilisateur
- Le numéro de l'option ou le type d'option pour les options utilisateurs
- La date d'exécution
- L'heure d'exécution
- Le nom de l'objet (URL, nom du document ou le nom de la fenêtre)
- Le libellé de l'option
- Le code de la société
- Le code de l'agence

Pour afficher la traçabilité d'un utilisateur, il faut:

- Etre administrateur
- Ouvrir la gestion des utilisateurs
- Se positionner sur l'utilisateur concerné
- Appeler le menu contextuel
- Exécuter l'option "Traçabilité"

L'exemple ci-dessous permet d'obtenir la liste des différentes actions traitées par l'utilisateur courant:



Utilisateur	Option	Date	Heure	Objet	Libellé	Société	Agence
FORMA		04/08/2008	11:08		Ouverture du portail		
FORMA		04/08/2008	11:07		Fermeture du portail	001	009
FORMA		04/08/2008	11:05		Ouverture du portail		
FORMA		04/08/2008	11:03		Ouverture du portail		
FORMA		04/08/2008	10:57		Fermeture du portail	001	009
FORMA		04/08/2008	10:56		Ouverture du portail		



---

## Chapitre 7 Autres fonctions du portail Anael

### Envoi d'e-mail via le serveur SMTP

Le Portail Anael offre la possibilité d'envoyer des e-mails sans changer d'environnement de travail et par conséquent, sans être contraint de passer par votre utilitaire de messagerie classique tel que :

- Microsoft Exchange
- Microsoft Outlook Express
- Lotus Notes
- Etc

Informations:

- L'expéditeur sera l'adresse e-mail attribuée à l'utilisateur connecté. Il ne peut pas être modifié.
- Le destinataire, s'il est connu (Utilisateur, Client, Personnel...), est pré-renseigné et peut être modifié.
- Un et un seul fichier peut être joint à l'e-mail.

Afin d'utiliser cette option, le système doit connaître le nom du serveur SMTP (Serveur de messagerie) et le port utilisé.

Seuls les administrateurs sont habilités à modifier le paramétrage du serveur de messagerie. Contrairement aux utilisateurs classiques, ils disposent d'un deuxième onglet qui permet de saisir les informations suivantes:

- Code utilisateur
- Mot de passe
- Serveur SMTP
- Serveur POP
- Port SMTP
- Port POP

Seul le nom du serveur SMTP et le port utilisé sont impératifs pour l'envoi d'un e-mail.

## Envoi d'e-mail via la messagerie

Le Portail Anael propose également d'envoyer des e-mails en utilisant l'utilitaire de messagerie de l'utilisateur connecté tel que:

- Microsoft Exchange
- Microsoft Outlook Express
- Lotus Notes
- Etc

Ainsi, le système recherche et exécute l'utilitaire de messagerie correspondant. Il prépare le message en indiquant le nom du destinataire (Utilisateur, Client, Personnel...)

## Envoi d'un SMS

Le Portail Anael permet également d'envoyer des SMS.

Le système utilise votre propre opérateur à partir du moment où les interfaces ont été effectuées.  
Les opérateurs reconnus par le Portail Anael sont:

- Xpedite
- France Telecom
- Telecom SMS

Pour envoyer des SMS via le Portail Anael, il est impératif de renseigner le fichier CAMPAGNE.INI qui contient toutes les informations de communication avec l'opérateur téléphonique.

---

## Chapitre 8 Gestionnaire de requête

Le gestionnaire de requêtes permet aux utilisateurs avertis de créer leurs propres requêtes SQL et d'afficher ou imprimer les résultats. Le système permet également d'attribuer des droits d'exécution et/ou de modification aux utilisateurs. Ce qui offre la possibilité aux administrateurs de créer puis de partager leurs requêtes.

Pour accéder au gestionnaire de requêtes, il suffit de se positionner sur l'onglet "Outils" et de cliquer sur l'option "Gestionnaire de Requêtes".

Une nouvelle boîte s'ouvre alors et présente à l'utilisateur connecté l'ensemble des requêtes qui lui sont autorisées.

Etape 1: Accès au gestionnaire de Requêtes



Etape 2: Liste des requêtes autorisées

A screenshot of the 'Requêtes' (Requests) window from the 'Gestionnaire de Requêtes' (Request Manager). The window has a title bar 'Volet Anael SOCIETE 001' and a toolbar with icons. The main area is a list box titled 'Nom' (Name) containing several query names. The first item in the list is 'Agences' (Agencies), which is expanded to show its details: 'Détail des heures travaillées par intérimaires de Charenton en 2003', 'Liste des agences', 'Liste des clients', 'Liste des intérimaires de ma région', 'Liste des utilisateurs', 'Recherche de client', and 'Total des heures travaillées par intérimaires de Charenton en 2003'. Other items in the list include 'Liste des clients' and 'Recherche de client'.

## Créer une nouvelle requête

Seuls les utilisateurs autorisés peuvent créer leurs propres requêtes. Dans le cas contraire, ils ne peuvent exécuter que celles qui leur auraient été attribuées.

Pour créer une nouvelle requête, il suffit de cliquer sur le bouton "Nouvelle", puis de saisir les informations suivantes (Etape 1)

- Code de la requête
- Nom de la requête
- Requête SQL

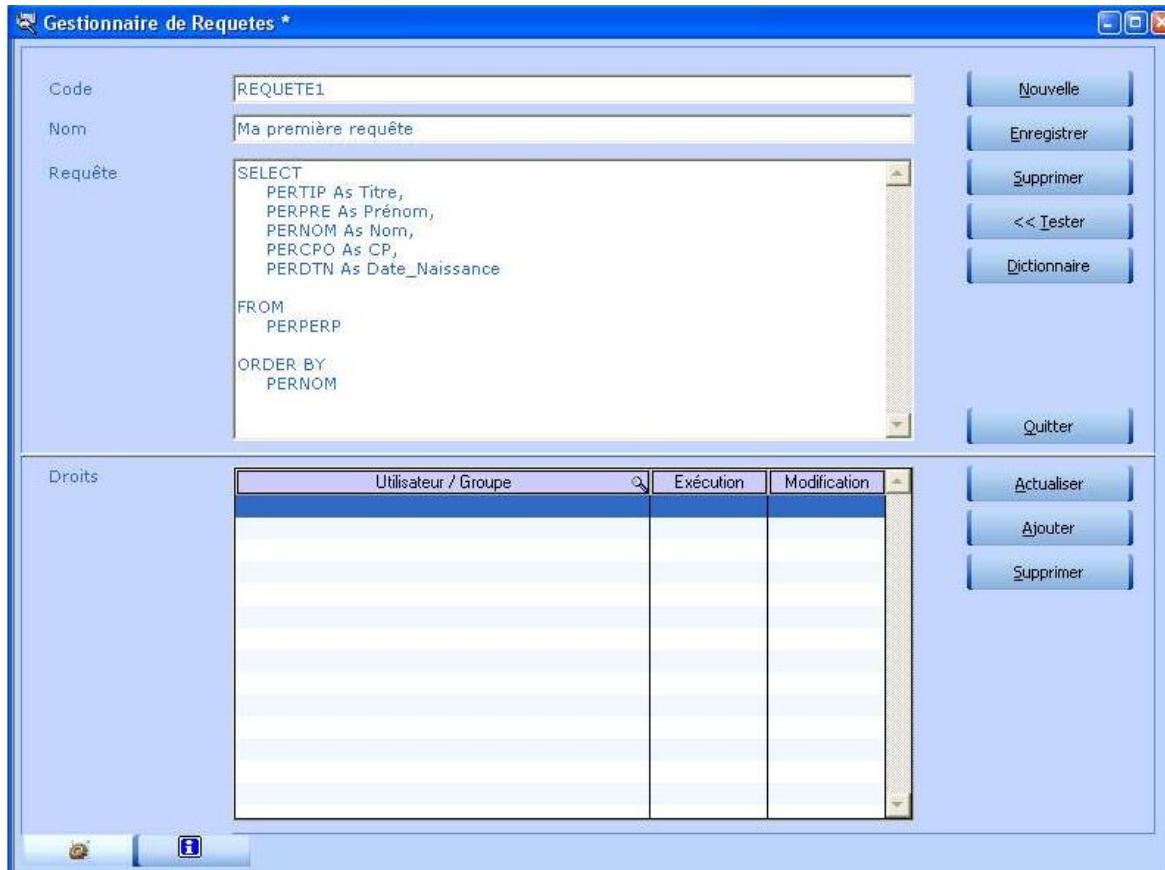
Pour valider la requête, il faut cliquer sur le bouton "Enregistrer". Le libellé de la requête s'affiche alors dans la liste des requêtes autorisées de l'utilisateur connecté (Etape 2).

Un clic sur le bouton "<< Tester" permet de contrôler la cohérence de la requête SQL (Etape 3). La touche "Echap" permet d'annuler à tout moment l'exécution de la requête.

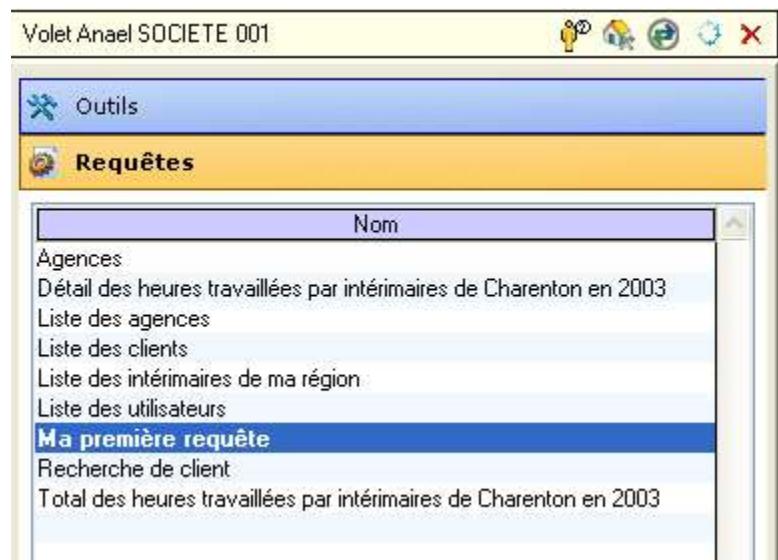
Si la requête est correcte, le système propose d'attribuer des droits d'exécution et/ou modification à des utilisateurs ou à des groupes d'utilisateurs (Etape 4). Dans l'exemple ci-dessous, l'utilisateur "Félicien GUILLAUME" pourra exécuter la requête mais ne sera pas habilité à la modifier.

Le système permet également de rendre les valeurs de la clause "Where" paramétrables. Ainsi, lors de l'exécution de la requête, une fenêtre permettra de saisir les valeurs pré-initialisées de la clause "Where" (Etape 5).

## Etape 1 : Création d'une nouvelle requête



## Etape 2 : Ajout de la requête dans la liste des requêtes autorisées

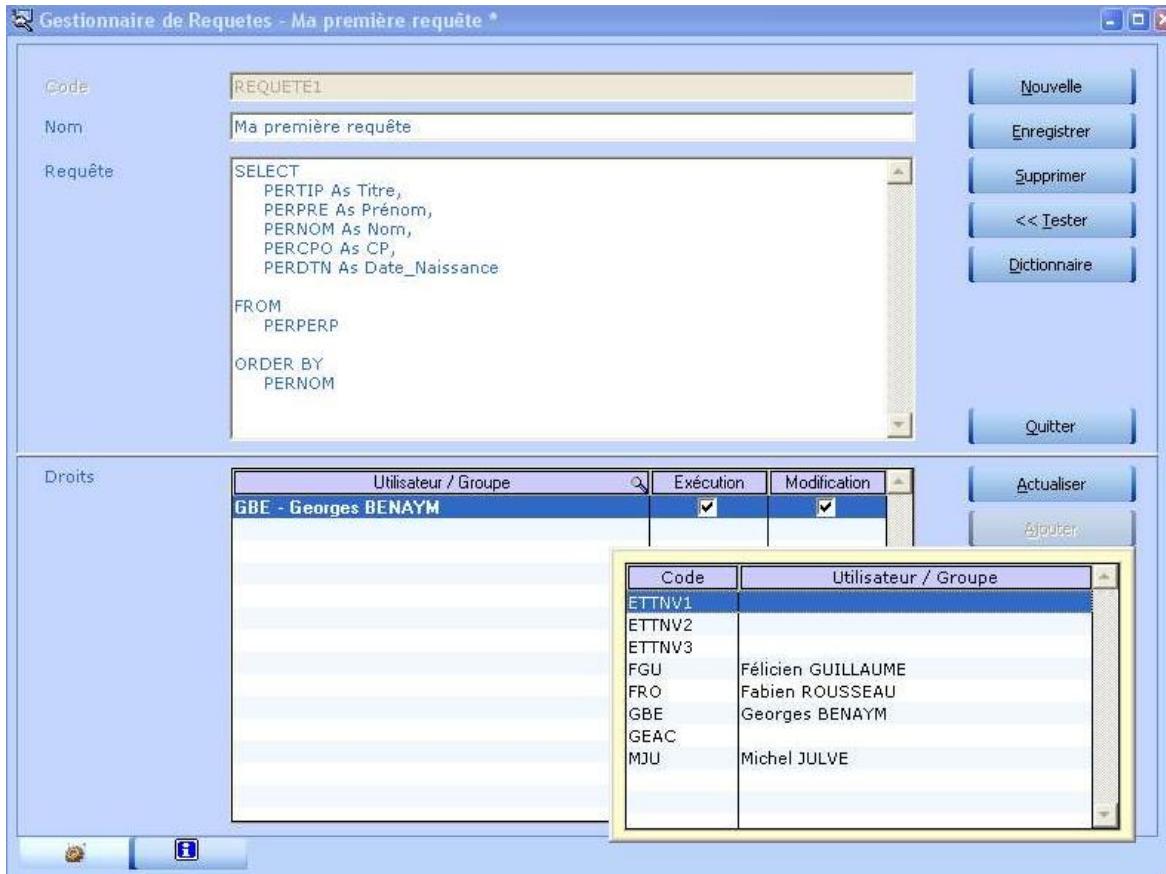


## Etape 3 : Test de la requête

Gestionnaire de Requêtes - Ma première requête \*

Titre	Prénom	Nom	CP	Date_Naissance
MLE	ANNE	A'CAMPO	94160	27/05/1966
MLE	SOUAD	AABID	92800	01/08/1967
MLE	VALERIE	AARON	93120	17/07/1966
M.	MOHAMED	ABAAMRANE	92600	25/06/1980
MLE	NAOUEL	ABAJAD	93140	02/12/1978
M.	AYAWO	ABALO	91410	10/01/1974
MR	AYAWO	ABALO	91410	10/01/1974
MLE	Nathalie	ABANCOURT	75020	01/09/1977
MME	FRANCESCA	ABAS	75019	27/06/1960
MLE	RIMA	ABAS	75002	20/03/1968
M.	OLIVIER	ABATE	93300	03/02/1971
M.	OLIVIER	ABATE	93300	03/02/1971
M.	OLIVIER	ABATE	93300	03/02/1971
M.	OLIVIER	ABATE	93300	03/02/1971
MLE	LAURENCE	ABAUTRET	95610	19/12/1973
MLE	Celine	ABAVENT	95370	18/09/1981
MLE	ZENABA	ABBA	95200	16/07/1978
MR	ADIL	ABBADI	93240	22/09/1982
MR	ADIL	ABBADI	93240	22/09/1982
MME	MARIE PIERRE	ABBAS	78110	19/10/1961
MME	MARIE PIERRE	ABBAS	78110	19/10/1961
MLE	NADIA	ABBAS	93200	11/06/1979
MLE	SABA	ABBAS	95520	12/02/1982
M.	SENOUCI	ABBASSA	94470	10/12/1972
MR	CHAMSEDINE	ABBASSI	93100	02/05/1975
MLE	DONIA	ABBASSI	94410	27/05/1979
M.	ABDEL	ABBASSI	78260	18/03/1965
MLE	RALIBA	ABBAZE	93350	25/07/1977
MLE	NOURA	ABBES	92230	07/04/1971
MLE	NOURA	ABBES	92230	07/04/1971
MR	MOHAMMED	ABBOU	92000	17/12/1962
MLE	KARINE	ABBOU	92200	15/02/1977

## Etape 4: Attribution des droits



## Gestionnaire de requête

Gestionnaire de Requêtes - Ma première requête \*

Code	REQUETE1	Nouvelle
Nom	Ma première requête	Enregistrer
Requête	<pre>SELECT     PERTIP As Titre,     PERPRE As Prénom,     PERNOM As Nom,     PERCPO As CP,     PERDTN As Date_Naissance  FROM     PERPERP  ORDER BY     PERNOM</pre>	Supprimer
		<< Tester
		Dictionnaire
		Quitter

Droits

Utilisateur / Groupe	Exécution	Modification
GBE - Georges BENAYM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>FGU - Félicien GUILLAUME</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Actualiser

Ajouter

Supprimer

## Etape 5: Valeurs de la clause "Where" paramétrables

Gestionnaire de Requêtes - Liste des intérimaires de ma région

Code	LSTPER9470	Nouvelle												
Nom	Liste des intérimaires de ma région	Enregistrer												
Requête	<pre>SELECT     PERTIP As Titre,     PERPRE As Prénom,     PERNOM As Nom,     PERCPO As CP,     PERDTN As Date_Naissance  FROM     PERPERP  WHERE     PERTIP = [MLE]     AND PERCPO = [94220]     AND LEFT(PERDTN, 4) &gt;= [1970]     AND LEFT(PERDTN, 4) &lt;= [1970]  ORDER BY     PERNOM</pre>	Supprimer												
Droits	<table border="1"><thead><tr><th>Utilisateur / Groupe</th><th>Exécution</th><th>Modification</th></tr></thead><tbody><tr><td>GBE - Georges BENAYM</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td>FGU - Félicien GUILLAUME</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td>GEAC - GEAC</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	Utilisateur / Groupe	Exécution	Modification	GBE - Georges BENAYM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	FGU - Félicien GUILLAUME	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	GEAC - GEAC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<< Tester
Utilisateur / Groupe	Exécution	Modification												
GBE - Georges BENAYM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												
FGU - Félicien GUILLAUME	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												
GEAC - GEAC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												
		Dictionnaire												
		Quitter												

Actualiser

Ajouter

Supprimer

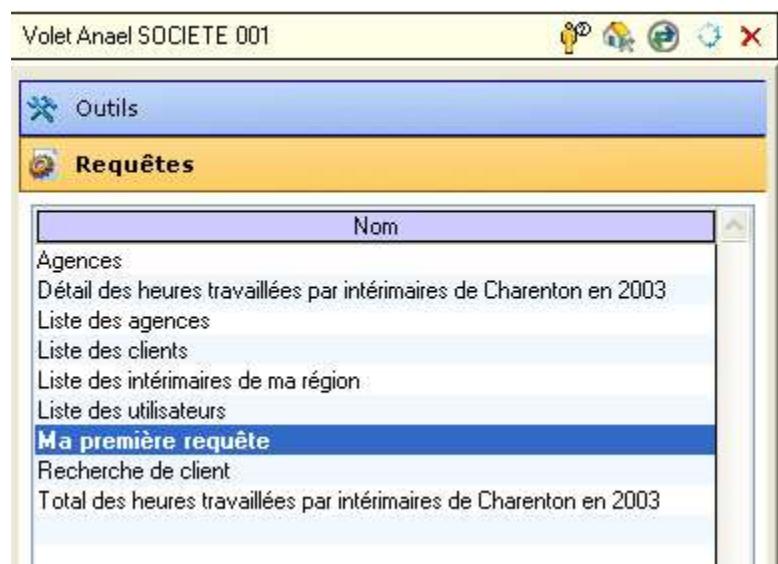
## Exécuter une requête

Pour exécuter une requête, il suffit tout simplement de faire un double-clic sur son libellé dans la liste des requêtes autorisées (Etape 1).

Si la requête contient des valeurs paramétrables dans la clause "Where" (indiquées entre `[]`), une fenêtre apparaîtra. Elle permettra de changer les critères sans modifier la requête (Etape 2).

**Rappel:** L'exécution de la requête peut être annulée à tout moment en utilisant la touche "Echap".

Etape 1: Sélection de la requête



## Etape 2: Valeurs de la clause "Where" paramétrables

Gestionnaire de Requêtes - Liste des intérimaires de ma région

Code	LSTPER9470	Nouvelle												
Nom	Liste des intérimaires de ma région	Enregistrer												
Requête	<pre> SELECT     PERTIP As Titre,     PERPRE As Prénom,     PERNOM As Nom,     PERCPO As CP,     PERDTN As Date_Naissance  FROM     PERPERP  WHERE     PERTIP = [MLE]     AND PERCPO = [94220]     AND LEFT(PERDTN, 4) &gt;= [1970]     AND LEFT(PERDTN, 4) &lt;= [1970]  ORDER BY     PERNOM </pre>	Supprimer												
Droits	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Utilisateur / Groupe</th> <th>Exécution</th> <th>Modification</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GBE - Georges BENAYM</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>FGU - Félicien GUILLAUME</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>GEAC - GEAC</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Utilisateur / Groupe	Exécution	Modification	GBE - Georges BENAYM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	FGU - Félicien GUILLAUME	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	GEAC - GEAC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<< Tester
Utilisateur / Groupe	Exécution	Modification												
GBE - Georges BENAYM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												
FGU - Félicien GUILLAUME	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												
GEAC - GEAC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												
		Dictionnaire												
		Quitter												

## Suivi de la saisie des paramètres

PERTIP =	<input type="text" value="MLE"/>
PERCPO =	<input type="text" value="94220"/>
LEFT(PERDTN, 4) >=	<input type="text" value="1970"/>
LEFT(PERDTN, 4) <=	<input type="text" value="1970"/>

Etape 3: Exécution de la requête

Titre	Prénom	Nom	CP	Date_Naissance	
MLE	GABRIELLE EVA	BALANCHE	94220	17/04/1970	<a href="#">Actualiser</a>
MLE	ISABELLE	STARY	94220	30/06/1970	<a href="#">Imprimer</a>

[Exporter](#)

[Nouvelle >>](#)

[Modifier >>](#)

[Quitter](#)