



Infor Anael Travail Temporaire,
Infor Anael Régie Sécurité
Portail Anael

Copyright © 2013 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 reconnaissez 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 reconnaissez 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 : Infor Anael Travail Temporaire V8, Infor Anael Régie Sécurité V8

Auteur : Infor - Bernard Jornat

Date de publication : mai 28, 2013

Table des matières

À propos de ce manuel	5
Public concerné	5
Périmètre du document	5
Pré-requis	5
Historique du document.....	6
Contacter Infor	6
Chapitre 1 Introduction	7
Chapitre 2 Présentation du portail.....	9
Environnement	9
Intégration de documents hétérogènes.....	10
Environnement de communication.....	11
Personnalisation des environnements	11
Chapitre 3 Volet Utilisateur.....	13
Chapitre 4 Volet Anael.....	15
Fonctionnalités	15
Les Onglets	17
Les boîtes	17
Les options	20
Les tables	20
Onglet « Mon Anael ».....	20
La boîte "Mon Anael".....	20
Paramétrage des boîtes.....	22
Ajouter une option du référentiel.....	23
Ajouter une nouvelle option	23
Insérer une nouvelle option.....	24
Insérer un séparateur.....	24
Modifier une option.....	24

Supprimer une option.....	25
Paramétrer la boîte	25
Rafraichir la boîte	25
Autres onglets.....	26
Boîte	26
Ajouter à Mon « Anael »	27
Ajouter à la boîte société	28
Gestion des boîtes	28
Chapitre 5 Personnalisation du portail.....	31
Gestion des utilisateurs	31
Informations de base.....	32
Attributs	33
Choix des boîtes « Sociétés ».....	33
Environnements	34
Chapitre 6 Sécurité	37
Traçabilité	39
Chapitre 7 Autres fonctions du portail Anael	41
Envoi d'e-mail via le serveur SMTP	41
Envoi d'e-mail via la messagerie.....	42
Envoi d'un SMS	42
Chapitre 8 Gestionnaire de requête.....	43
Créer une nouvelle requête.....	44
Exécuter une requête	50

À propos de ce manuel

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

Public concerné

Clients d'Infor utilisateurs d'Infor Anael Travail Temporaire, Infor 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.

Pré-requis

Aucun

Historique du document

Version	Date	Auteur	Contenu
1.0	3 septembre 08	Bernard Jornat	Création du document
2.0	Avril 2012	Ingrid MARY	Application du nouveau modèle de document Word

Contacteur Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur le portail Infor Xtreme Support à cette adresse : www.infor.com/infortreme.

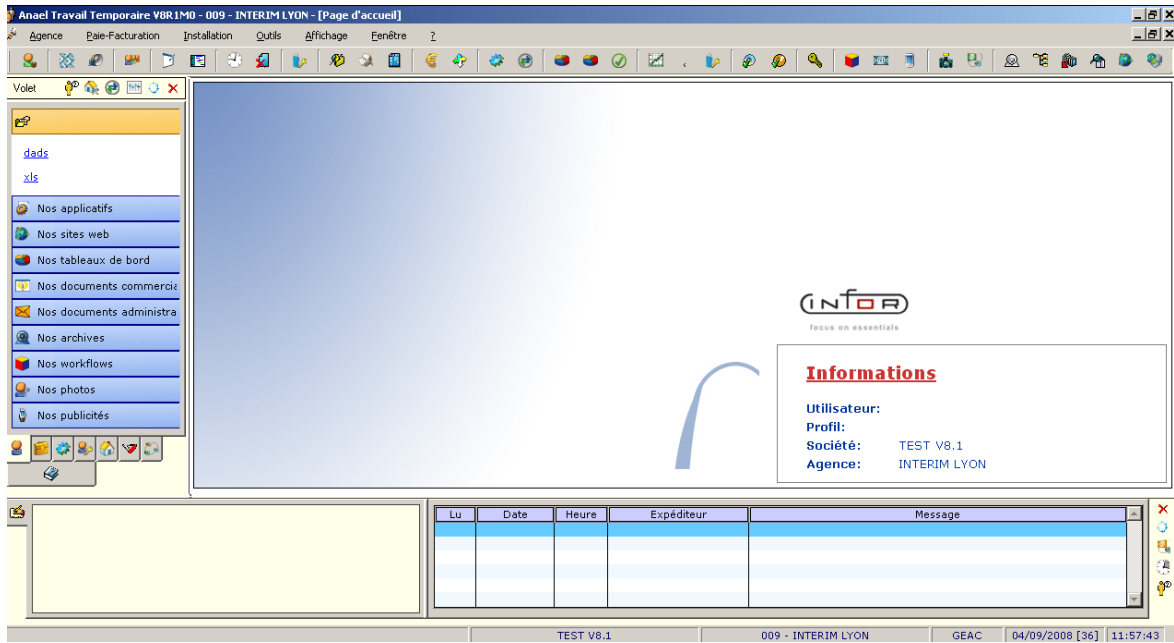
Les mises à jour de la documentation ultérieures à la sortie de version sont publiées sur ce site Web. Nous vous recommandons de visiter régulièrement ce site Web pour consulter les mises à jour de la documentation.

Pour tout commentaire sur la documentation Infor, envoyez un courrier à l'adresse documentation@infor.com.

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.

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



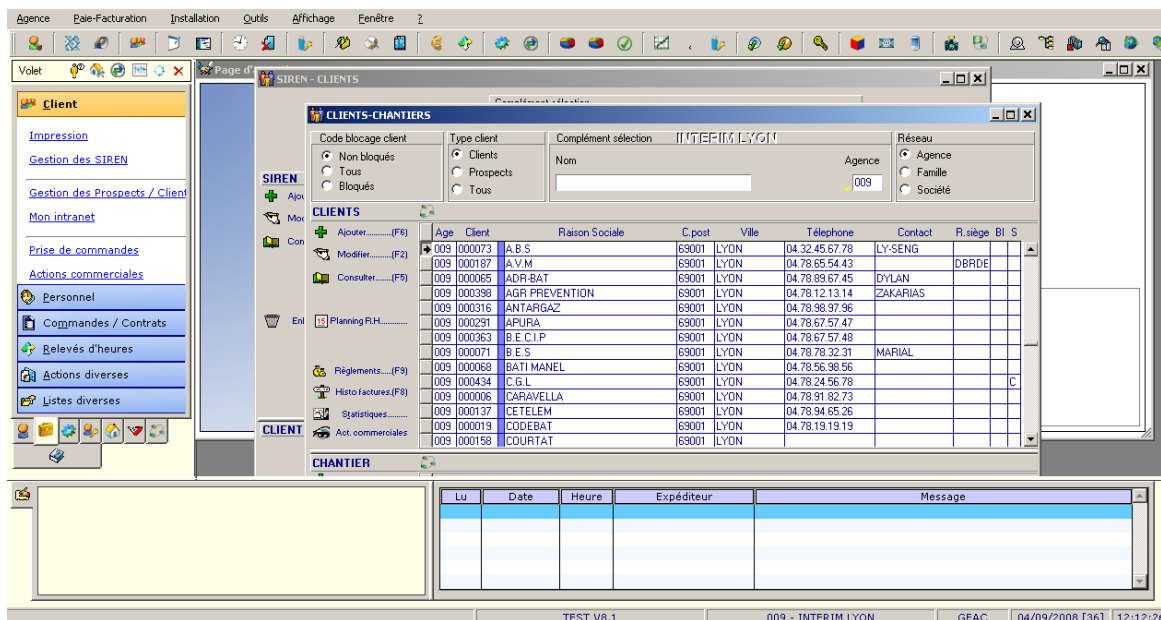
Environnement

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 intégrera 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.

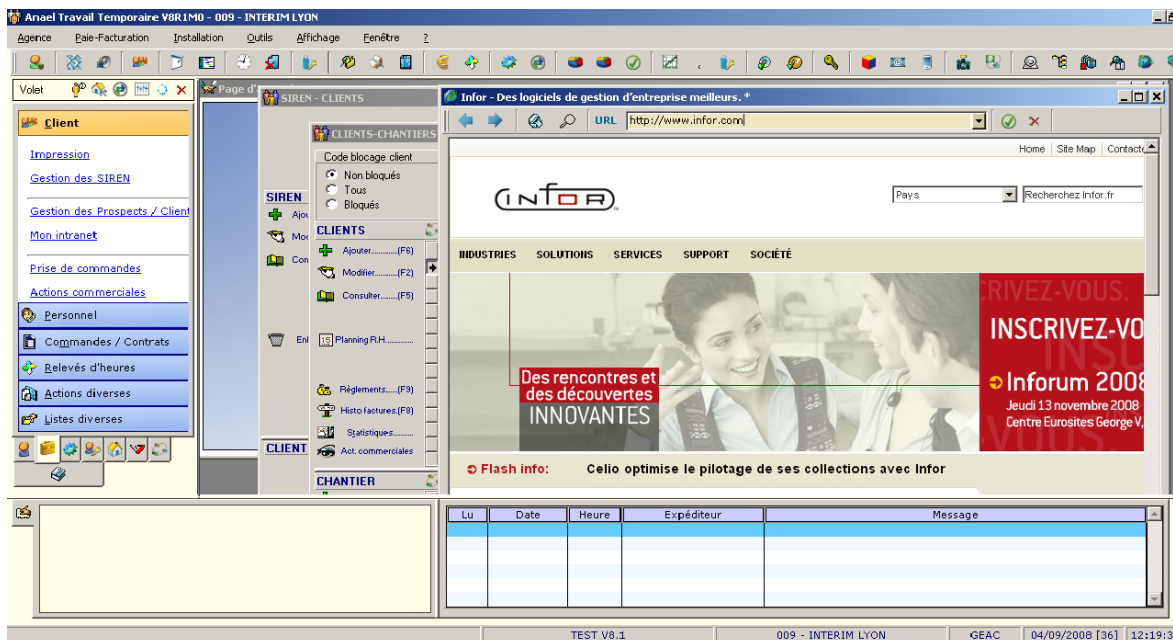


Astuce: Pour passer d'une fenêtre à une autre avec le clavier, il est possible d'utiliser la séquence de touche: (CTRL + TAB) ou (CTRL + SHIFT + TAB) pour revenir en arrière.

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 paramétrer leurs favoris. Pour cela, se référer au chapitre : Le volet "Anael".

Présentation du portail

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

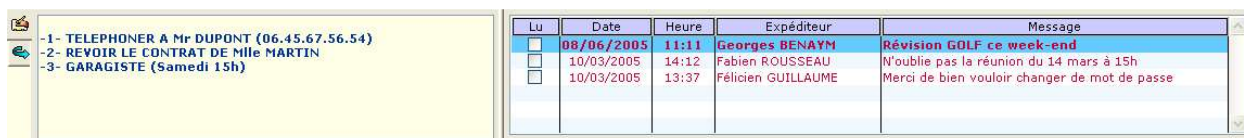
The screenshot displays the 'Anael Travail Temporaire V8R1M0 - 009 - INTERIM LYON - [Gestion des options *]' application window. The interface is divided into several sections:

- Left Panel (Volet Anael):** Contains a navigation menu with categories like 'Nos applicatifs' (with a link to 'Gestion du personnel'), 'Nos sites web', 'Nos tableaux de bord', 'Nos documents commerciaux', 'Nos documents administratifs', 'Nos archives', 'Nos workflows', 'Nos photos', and 'Nos publicités'.
- Main Panel (Liste des options disponibles):** A tree view showing a hierarchy of options. The 'Personnel' folder is expanded, showing sub-options such as 'Gestion du personnel', 'Gestion des contrats', 'Planning des contrats', 'Relevé d'heures', 'Relevé d'heures manquant', and 'Disponibilités'. Other folders include 'Commandes / Contrats', 'Relevés d'heures', 'Actions diverses', 'Listes diverses', 'Paie-Facturation', 'Installation', 'Environnement', 'Outils', and 'Communication'.
- Right Panel:** Features four buttons: 'Recharger', 'Ajouter', 'Modifier', and 'Supprimer', along with a 'Quitter' button at the bottom.
- Bottom Panel:** A table with the following columns: 'Lu', 'Date', 'Heure', 'Expéditeur', and 'Message'. The table is currently empty.
- Status Bar:** Located at the very bottom, it displays 'TEST V8.1', '009 - INTERIM LYON', 'GEAC', '04/09/2008 [36]', and '12:31'.

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 ».



Lu	Date	Heure	Expéditeur	Message
<input type="checkbox"/>	08/06/2005	11:11	Georges BENAYM	Révision GOLF ce week-end
<input type="checkbox"/>	10/03/2005	14:12	Fabien ROUSSEAU	N'oubliez pas la réunion du 14 mars à 15h
<input type="checkbox"/>	10/03/2005	13:37	Félicien GUILLAUME	Merci de bien vouloir changer de mot de passe

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 rafraichir manuellement les différents messages intégrés.
-  Permet d'appeler l'aide en ligne.

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 "Boîtes".

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"
- Réserve "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.

Personnel

- [Gestion du personnel](#)
- [Gestion des contrats](#)
- [Planning des contrats](#)
- [Relevé d'heures](#)
- [Relevé d'heures manquant](#)
- [Disponibilités](#)
- [Rechercher dans "myARMOIRES"](#)

Client

- Client
- Commande
- Actions diverses
- Listes diverses

Tables "Fonctionnelles"

Tables "Utilisateur"

Opt	Désignation	
	Environ agence	
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
	Environ client	
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
	Environ personnel	
101	Civilites	TIT
102	Situation famille	SFA
103	Motif annul action comm	MAV

Traitement "Evolution"

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

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.

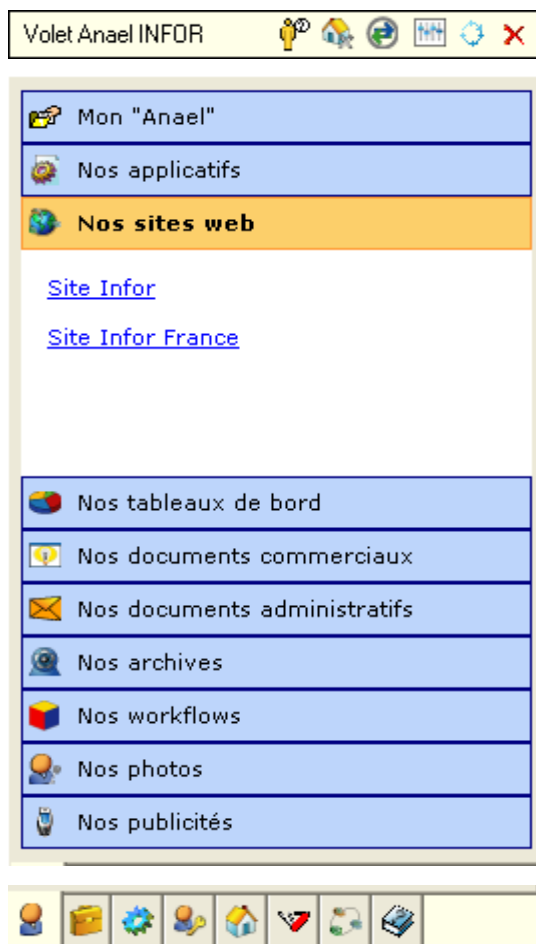
Attention, l'administrateur ne dispose que de 10 boîtes "Sociétés".

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

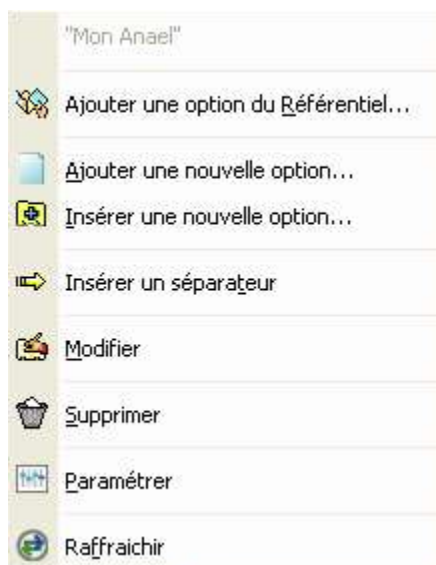
Lorsqu'une boîte est ouverte, un certain nombre d'options sont disponibles en cliquant avec le bouton droit de la souris.

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
- Paramétrer la boîte

- Rafraichir 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 "Paramétrer 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 "Rafraichir" permet de prendre en compte les modifications.

Rafraichir la boîte

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

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

L'option "Rafraichir" 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

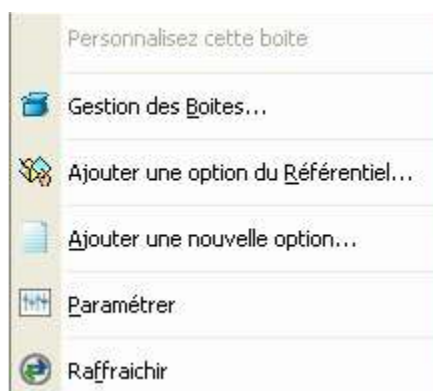
Les administrateurs ne peuvent pas personnaliser l'environnement INFOR, livré en standard, mais peuvent en créer d'autres. Ce sont ces nouveaux environnements qui peuvent être personnalisables et distribués aux utilisateurs.

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

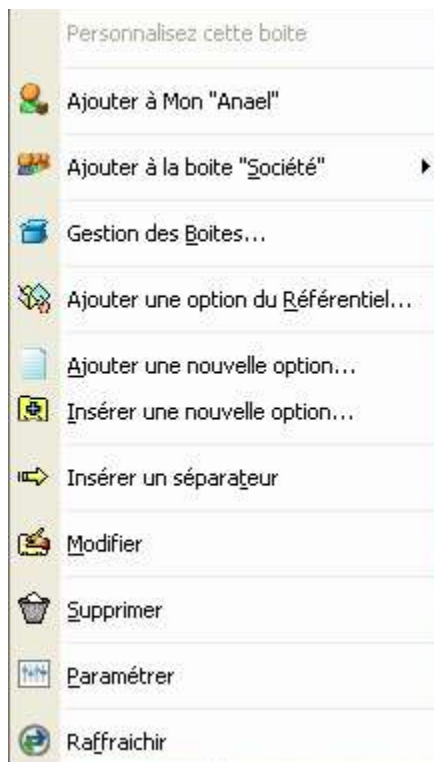
Cependant, tous les utilisateurs peuvent accéder aux menus contextuels. Les options seront accessibles, ou pas, en fonction du contexte et des droits de chacun.

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)
- Paramétrer la boîte (voir chapitre précédent)
- Rafraichir 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 lui 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 lui 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.

The screenshot displays the 'Paramètres des boîtes' (Box Parameters) window. The main area is a table with the following data:

N° Ordre	Nom de la boîte	Image	Sécurité	Table	Menu	Anael
1	&Client	TELEPH02-16-5_1.bmp	001001		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	&Personnel	SXP15220-16-5_1.png	025001		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	C&ommandes / Contrats	LETTRE3-16-5_1.bmp	035001		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	&Relevés d'heures	FLECH4-16-5_1.bmp	050001		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	&Actions diverses (LSQ)	FLECH6-16-5_1.bmp	080001	LSQ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	&Listes diverses (LST)	CONFIS-16-5_1.bmp	085001	LST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7		SELECT3-16-5_1.bmp			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8		SELECT3-16-5_1.bmp			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9		SELECT3-16-5_1.bmp			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10		SELECT3-16-5_1.bmp			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

The sidebar on the left contains the following navigation links:

- Gestion des SIREN
- Gestion des Prospects / Clients
- Mon intranet
- Prise de commandes
- Actions commerciales
- Liste des clients
- Personnel
- Commandes / Contrats
- Relevés d'heures
- Actions diverses (LSQ)
- Listes diverses (LST)

Buttons on the right side of the window include 'Valider', 'Monter', 'Descendre', and 'Quitter'.

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

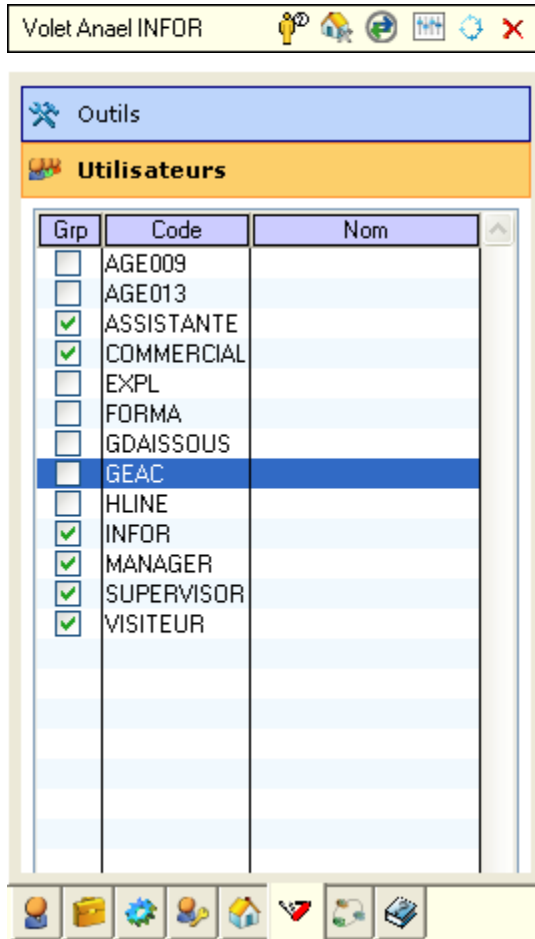
La table est constituée de 3 colonnes:

- 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.

- Choix -	
<input type="checkbox"/>	Les attributs retenus seront ceux du groupe rattaché à l'utilisateur
Attributs	
<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.

Choix

Les boîtes "Sociétés" seront celles du groupe rattaché à l'utilisateur

Boîtes "Sociétés" autorisées

- 01 - Nos applicatifs
- 02 - Nos sites web
- 03 - Nos tableaux de bord
- 04 - Nos documents commerciaux
- 05 - Nos documents administratifs
- 06 - Nos archives
- 07 - Nos workflows
- 08 - Nos photos
- 09 - Nos publicités

[Modifier >>](#)

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
- Paramétrer la boîte
- Rafraîchir la boîte

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.



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



Code utilisateur	MANAGER
Mot de passe
Société	001 - TEST V8.1
Agence	009 - INTERIM LYON

Valider Quitter

Choix de la société

	Code	Libellé	Agence	Répertoire	SGBD
✓	001	TEST V8.1	001	D:\ANAELV81\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:

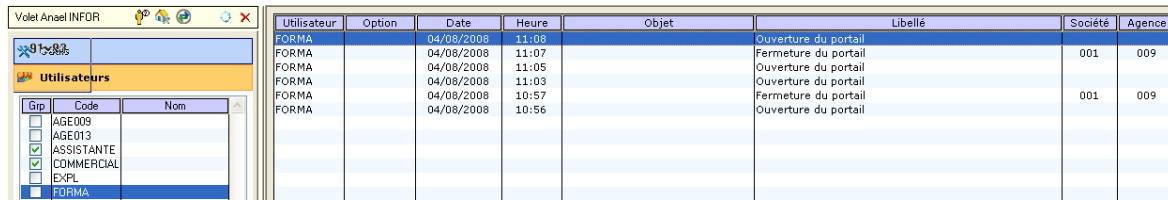
- Le code de l'utilisateur
- Le numéro de l'option ou le type d'option pour les options utilisateurs
- La date d'exécution
- L'heure d'exécution
- Le nom de l'objet (URL, nom du document ou le nom de la fenêtre)
- Le libellé de l'option
- Le code de la société
- Le code de l'agence

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"

Sécurité

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		

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.

Le gestionnaire de requêtes permet aux utilisateurs avertis de créer leurs propres requetes 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.

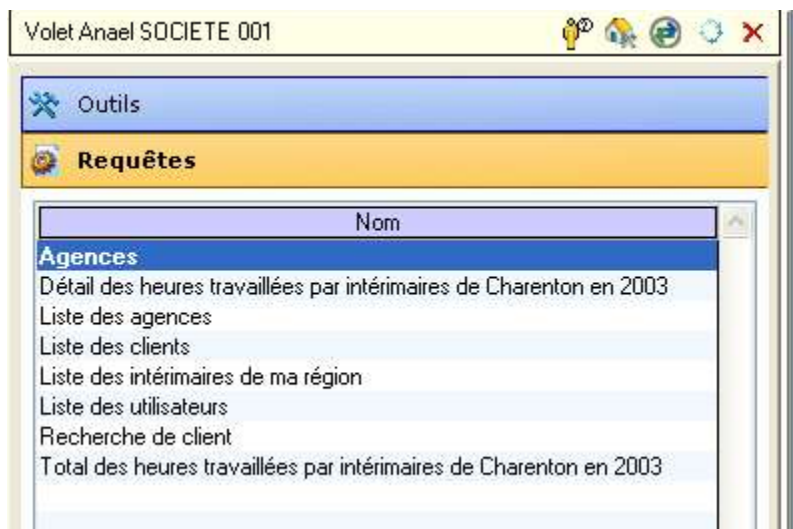
Pour accéder au gestionnaire de requêtes, il suffit de se positionner sur l'onglet "Outils" et de cliquer sur l'option "Gestionnaire de Requêtes".

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



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

The screenshot shows the 'Gestionnaire de Requetes' application window. The main area is divided into two sections. The top section contains input fields for 'Code' (REQUETE1), 'Nom' (Ma première requête), and 'Requête' (a SQL query). The bottom section contains a table for 'Droits' (Rights) with columns for 'Utilisateur / Groupe', 'Exécution', and 'Modification'. The table is currently empty. On the right side, there are several buttons: 'Nouvelle', 'Enregistrer', 'Supprimer', '<< Tester', 'Dictionnaire', 'Quitter', 'Actualiser', 'Ajouter', and 'Supprimer'.

Code: REQUETE1

Nom: Ma première requête

Requête:

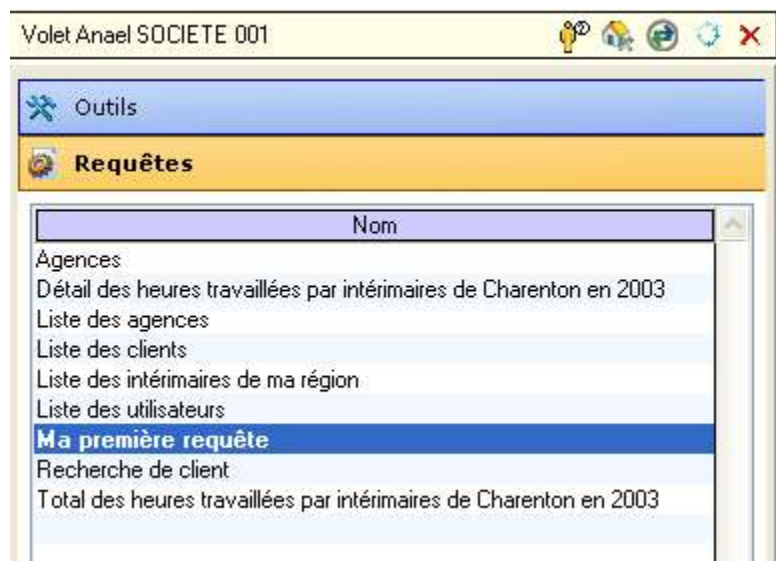
```
SELECT
PERTIP As Titre,
PERPRE As Prénom,
PERNOM As Nom,
PERCPO As CP,
PERDTN As Date_Naissance

FROM
PERPERP

ORDER BY
PERNOM
```

Utilisateur / Groupe	Exécution	Modification
----------------------	-----------	--------------

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



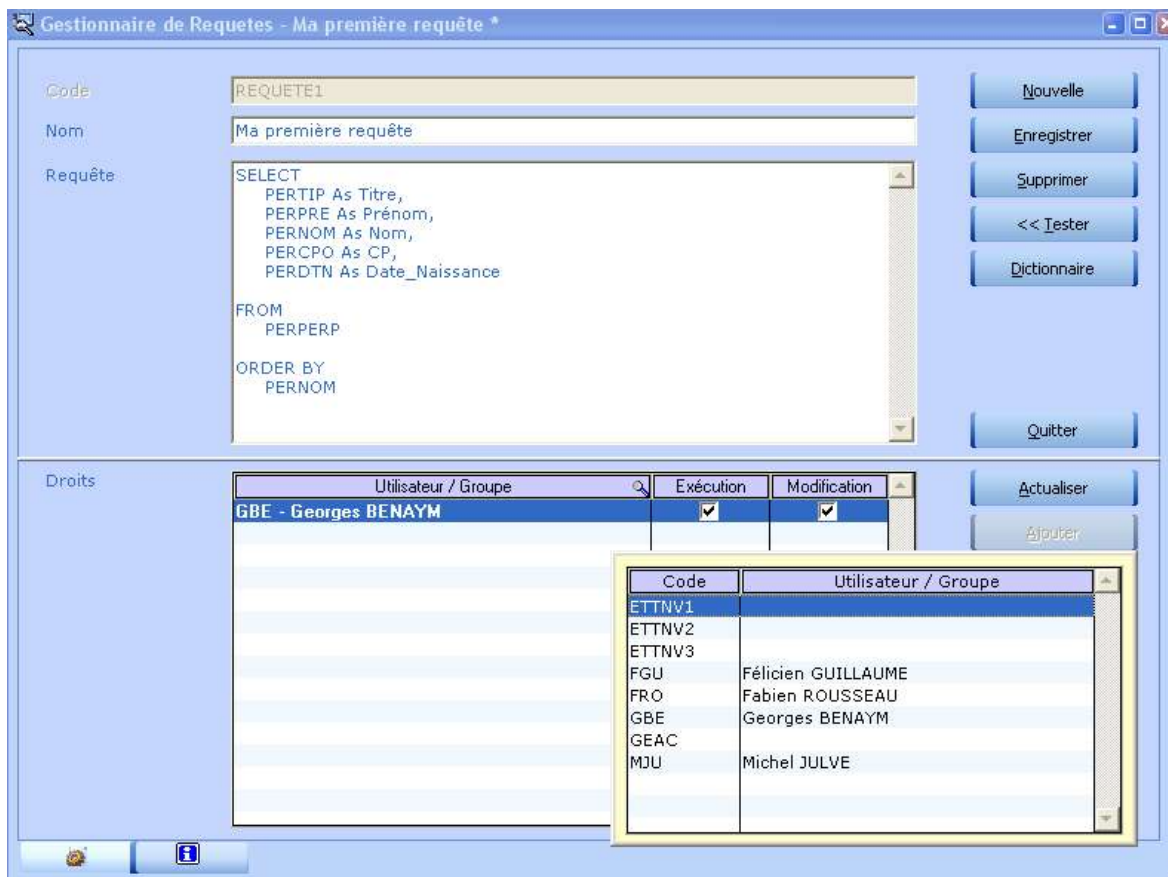
Etape 3 : Test de la requête

Gestionnaire de Requetes - 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
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	CHAMSEDDINE	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	ABDOU	93300	15/02/1977

Actualiser
Imprimer
Exporter
Nouvelle >>
Modifier >>
Quitter

Etape 4: Attribution des droits



The screenshot shows a software window titled "Gestionnaire de Requetes - Ma première requête *". The interface is divided into several sections:

- Code:** A text field containing "REQUETE1".
- Nom:** A text field containing "Ma première requête".
- Requête:** A large text area containing the following SQL query:

```
SELECT
PERTIP As Titre,
PERPRE As Prénom,
PERNOM As Nom,
PERCPO As CP,
PERDTN As Date_Naissance

FROM
PERPERP

ORDER BY
PERNOM
```
- Droits:** A table with three columns: "Utilisateur / Groupe", "Exécution", and "Modification".

Buttons on the right side of the window include: Nouvelle, Enregistrer, Supprimer, << Tester, Dictionnaire, Quitter, Actualiser, Ajouter, and Supprimer.

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

Etape 5: Valeurs de la clause "Where" paramétrables

The screenshot shows the 'Gestionnaire de Requetes - Liste des intérimaires de ma région' window. It features a query editor with the following SQL code:

```
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) >= [1970]
  AND LEFT(PERDTN, 4) <= [1970]
ORDER BY
  PERNOM
```

Below the query editor is a table titled 'Droits' with the following data:

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"/>

On the right side of the window, there are several buttons: Nouvelle, Enregistrer, Supprimer, << Tester, Dictionnaire, Quitter, Actualiser, Ajouter, and Supprimer.

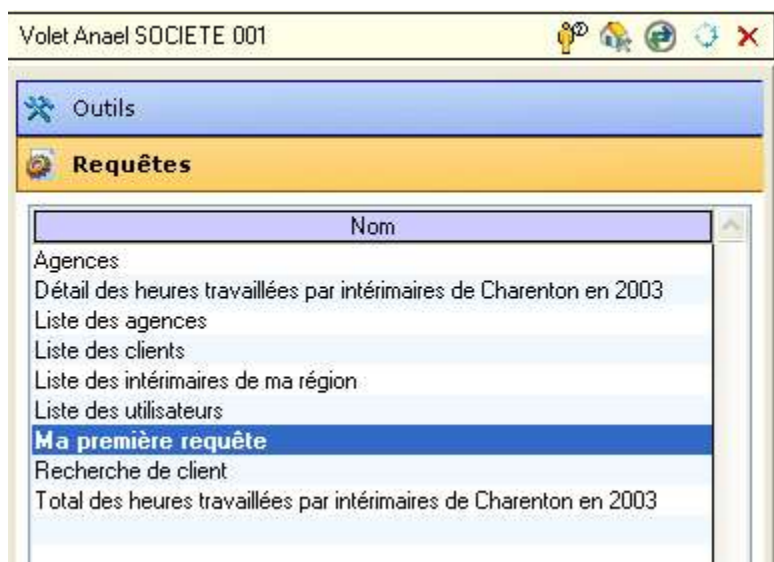
Exécuter une requête

Pour exécuter une requête, il suffit tout simplement de faire un double-clic sur son libellé dans la liste des requêtes autorisées (Étape 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 (Étape 2).

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

Étape 1: Sélection de la requête



Etape 2: Valeurs de la clause "Where" paramétrables

Gestionnaire de Requetes - Liste des intérimaires de ma région

Code: LSTPER9470

Nom: Liste des intérimaires de ma région

Requête:

```
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) >= [1970]
  AND LEFT(PERDTN, 4) <= [1970]
ORDER BY
  PERNOM
```

Droits:

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"/>

Nouvelle
Enregistrer
Supprimer
<< Tester
Dictionnaire
Quitter
Actualiser
Ajouter
Supprimer

Suivi de la saisie des paramètres

PERTIP = MLE

PERCPO = 94220

LEFT(PERDTN, 4) >= 1970

LEFT(PERDTN, 4) <= 1970

