VALinformatique
Editeur de logiciels

PROGRÉ

Manuel de Référence
0 - INTRODUCTION (V1.6.3)

VAL Informatique - 2011
Tous droits réservés

VAL Informatique – 16 avenue Salvador DALI – BP 80040 - 31702 BLAGNAC Cedex - FRANCE

Tél.: (33) 05 61 00 92 00 Fax : (33) 05 61 39 22 23
e-mail : courrier@valinformatique.fr

PROGRé est basé sur le progiciel STROGOF. STROGOF est une marque commerciale de VAL Informatique. Les autres marques ou noms de produit cités dans le présent ouvrage sont des marques commerciales ou des marques déposées de leurs détenteurs respectifs.

TABLE DES MATIERES

1 ERGONOMIE ET REGLES DE NAVIGATION 10
1.1 CONNEXION A L'APPLICATION 10
1.2 ORGANISATION DES DONNEES PERMANENTES 14
1.3 NOTION DE « PILE » 14
1.4 ORGANISATION DE L'APPLICATION EN « MENUS » 15
1.5 PRESENTATION DE L'INTERFACE NORMALISEE PROGRÉ 21
1.6 ORGANISATION « MULTI-ONGLETS » DES FICHIERS 26
1.7 PASSAGE D'UN CHAMP A L'AUTRE SUR UN ECRAN 27
1.8 COMPOSANT « CALENDRIER » 28
1.9 NORMALISATION DES BOUTONS DE FONCTION 28
1.10 FONCTIONS SPECIALES DE RECHERCHE INTERACTIVE 32
1.11 FONCTIONS DE DEFILEMENT 34
1.12 SORTIE D'UN MODULE APPLICATIF 35
1.13 TRAITEMENT DES ERREURS EN CONTEXTE INTERACTIF 35
1.14 LES ANOMALIES-SYSTEME 37
1.15 L'AIDE 38
1.16 CONFIGURATION DU POSTE DE TRAVAIL 39
2 LA RECHERCHE AVANCEE 41
2.1 INTRODUCTION 41
2.2 ACTIVATION 41
2.3 MODE OPERATOIRE 41
3 CLASSEMENT PAR CLIC SUR ENTETE DE COLONNE 51
4 EXPORT A PARTIR DES ECRAN DE LISTE 53

AVERTISSEMENT

Les informations contenues dans ce document sont sujettes à révision sans préavis et ne sauraient constituer d'engagement de la part de VAL Informatique.

Les droits d'utilisation du logiciel décrit dans ce document sont cédés dans le cadre d'un contrat de licence et le logiciel ne peut être utilisé que selon les termes de ce contrat.

Toute reproduction ou transmission sous quelque forme ou par quelque procédé que ce soit (électronique ou mécanique, photocopie et enregistrement compris) et à toute autres fins que l'usage personnel de l'acheteur sans l'autorisation écrite de VAL Informatique est strictement interdite.

VAL Informatique 2010. Tout droit réservé.

PRELIMINAIRES

Ce guide d'utilisation est destiné à vous aider à apprendre et exploiter PROGRÉ avec le maximum d'efficacité et d'autonomie.

Vous y trouverez la présentation générale des différentes fonctions qui vous sont offertes et quelques conseils d'utilisation.

Le Manuel de référence est composé des livrets suivants :

- 0 - Introduction
- **1 - Gestion des Paramètres**
- **2 - Ressources (Personnel et Moyens Pédagogiques)**
- **3 - Interlocuteurs et personnes physiques**
- **4 - Clients et personnes morales**
- **5 - Production et Planification**
- **6 - Gestion des Produits commerciaux et des Actions**
- **7 - Inscriptions et Parcours**
- **8 - Conventionnement et Facturation**
- **9 - Gestion Documentaire RM**
- **10 - Publipostages**
- **11 - Boite à outils**
- **12 - Gestion budgétaire et indicateurs de Pilotage**
- **13 - PROGRé en Ligne**
- **14 - Export**
- **15 - Import**
- **16 - Habilitations**
- **17 – Gestion des Classifications**

CONNAISSANCES DE BASE

Les chapitres qui constituent cette partie abordent des concepts et des fonctions élémentaires de PROGRÉ qu'il est impératif de bien connaître pour une utilisation optimale du progiciel. En effet, qu'il s'agisse de la présentation des écrans, des techniques de recherche dans un fichier, de l'activation des fonctions basiques ou de la compréhension des messages qu'adresse PROGRÉ à l'utilisateur, tous ces aspects fondamentaux obéissent à des règles de normalisation très strictes.

La lecture approfondie de cette partie constitue, par conséquent, une première étape, incontournable.

SAUVEGARDES !

PROGRé est hébergé sur une plateforme nationale : ce n'est donc pas aux GRETA qu'il incombe de réaliser ces opérations de sauvegarde, mais à l'équipe d'hébergement national.

RESPECTEZ IMPERATIVEMENT LES DIRECTIVES DU SYSTEME !

PROGRÉ est un logiciel très convivial qui s'exprime sous forme de messages en bas d'écran. Avant de lancer un traitement, d'actionner une touche de fonction, efforcez-vous de **lire le message en cours.**

LISEZ LES ECRANS !

L'écran est le support à travers lequel vous communiquez avec PROGRÉ.

Trop d'utilisateurs (même avertis) se posent des questions existentielles alors même que la réponse figure sur l'écran PROGRÉ.

SORTEZ CORRECTEMENT DES PROGRAMMES !

Malgré le soin apporté au niveau de l'auto résolution des situations critiques du système PROGRÉ, vous pouvez toujours "bloquer" le système par des manipulations anormales. Ceci n'a aucun intérêt et peut être fort préjudiciable pour PROGRÉ.

-> NE JAMAIS ARRETER L'ORDINATEUR LORSQU'UN TRAITEMENT EST EN COURS !

-> QUAND VOUS ETES DANS UN PROGRAMME, ET QUE VOUS VOULEZ EN SORTIR CLIQUEZ SUR « RETOUR » JUSQU'A CE QUE LE « BOUTON DE SORTIE » VOUS SOIT PROPOSE. CLIQUEZ ALORS SUR LE BOUTON DE SORTIE.

ASSUREZ-VOUS DE LA BONNE QUALITE DE VOTRE COURANT ELECTRIQUE!

PROGRÉ est doté d'un certain nombre de procédures actives permettant régulièrement d'écrire l'information mémoire sur le Disque, et ce pour limiter la perte des informations en cas de coupure d'alimentation électrique.

Malgré cela, **une coupure de courant est toujours préjudiciable** :

- POUR LE MATERIEL (composants endommagés,...)

- POUR PROGRÉ (verrouillage d'informations nécessitant une intervention technique).

Aussi, si votre alimentation électrique est sujette à caution, équipez votre système d'un ONDULEUR permettant l'alimentation de SECOURS en cas de COUPURE ou de MICRO-COUPURE.

QUE FAIRE SI VOUS RENCONTREZ UN PROBLEME ?

Les problèmes que vous pouvez rencontrer seront minimisés si vous utilisez normalement et soigneusement votre système.

Ces problèmes peuvent être de plusieurs ordres :

A. PROBLEME MATERIEL :

L'U.C, l'écran, l'imprimante ne peuvent être mis en fonction.

L'écran devient illisible, noir, blanc,...

L'imprimante n'imprime plus.

Le clavier ne répond plus, la souris n'est plus active.

Lorsque vous rencontrez un tel problème, commencez par alerter votre responsable informatique. Si le problème ne peut pas être traité par cette personne, elle entrera alors en contact avec notre service de support technique.

B. LES PROBLEMES LIES A PROGRÉ :

Vous devrez impérativement respecter la procédure suivante avant et pendant l'appel :

FAIRE LE DIAGNOSTIC SUIVANT

1 S'agit-il d'un incident ?
OUI (voir 2)
NON (voir 6)

2 Préparer une feuille de papier où vous devez noter :
- Le programme dans lequel vous étiez quand l'incident est survenu.
- Les manipulations exactes que vous avez effectuées.
- La réaction du programme.

3 S'agit-il d'une ANOMALIE SYSTEME ?

Dans ce cas une fenêtre « Anomalie Système » s'est affichée sur votre écran.
OUI (voir 4)
NON (voir 5)

4 NE TOUCHEZ PLUS AU CLAVIER NI A LA SOURIS, et relevez le MESSAGE de l'ANOMALIE SYSTEME + LE CODE.

5 TELEPHONEZ AU SUPPORT
(Voir procédure)

6 Souhaitez-vous un conseil d'utilisation ?
OUI (voir 7)
NON (voir 10)

7 Préparez une feuille de papier sur laquelle vous notez le plus clairement possible la question que vous souhaitez poser.

8 Assurez-vous que vous ne pouvez trouver la réponse en vous aidant du manuel d'utilisation

9 TELEPHONEZ AU SUPPORT
(Voir procédure)

10 AUTRES MOTIFS D'APPEL
(Voir procédure)

SOYEZ UN UTILISATEUR SEREIN !

Dans la mesure où vous respectez scrupuleusement les conseils ci-dessus, vous n'avez aucune raison de paniquer. Restez toujours détendu, quelque soit le problème qui peut se poser. Nos spécialistes sauront toujours vous apporter les solutions adéquates.

1 ERGONOMIE ET REGLES DE NAVIGATION

Le présent document aborde les concepts et des fonctions élémentaires de PROGRÉ qu'il est impératif de bien connaître pour une utilisation optimale du progiciel. En effet, qu'il s'agisse de la présentation des écrans, des techniques de recherche dans un fichier, de l'activation des fonctions basiques, de la navigation ou de la compréhension des messages qu'adresse PROGRÉ à l'utilisateur, tous ces aspects fondamentaux obéissent à des règles de normalisation très strictes.

1.1 CONNEXION A L'APPLICATION

PROGRÉ place la sécurité informatique au premier plan de son architecture. Lorsque l'utilisateur tente de se connecter au progiciel la fenêtre suivante apparaît :

Le système contrôle d'abord le « login » de l'utilisateur et demande son mot de passe. Ce contrôle permet non seulement de d'authentifier l'utilisateur par contrôle de son référencement au niveau de la configuration système, mais aussi de mettre en place les habilitations fonctionnelles et de base de données pour lesquelles cet utilisateur est autorisé.

En cas de login et/ou mot de passe incorrect, le système interdit l'accès de l'utilisateur à PROGRÉ.

Les objectifs recherchés par la gestion des habilitations peuvent se résumer en quelques points stratégiques que nous détaillons ci-après :

Sécurité de la base de données

Les problèmes de sécurité se posant de plus en plus souvent au niveau des sites informatiques, VAL INFORMATIQUE a décidé d'intégrer un certain nombre de dispositifs de gestion des habilitations utilisateurs au sein de PROGRÉ. La sécurité des bases de données consistera principalement à contrôler l'accès aux données au travers de PROGRÉ, et ce à plusieurs niveaux (Application, Fichier, Onglet).

Evolutions Fonctionnelles et stabilité du progiciel

Notre expérience montre que certaines fonctions implémentées dans le progiciel à la faveur de l'édition d'une nouvelle version de PROGRÉ pouvaient entraver l'organisation du travail chez certains utilisateurs, ou bien même ne pas les intéresser. Le module de gestion des habilitations prend en charge la définition et l'activation ou désactivation d'options de traitement, de sorte que certaines fonctionnalités puissent n'être accessibles à l'utilisateur que sur demande expresse.

Meilleure intégration du progiciel dans les Services de la D.E.

La gestion des habilitations est un outil permettant de personnaliser les conditions d'accès à PROGRÉ, de sorte que chaque utilisateur se voit proposer un accès limité à ce qui le concerne. Un tel système est plus souple et largement préférable à un blocage des utilisateurs pour défaut de droits suffisants.

Le principe sur lequel se fonde la gestion des habilitations est que le système ne présente à l'écran à un instant donné, que les composants du progiciel qui sont réellement autorisés, ceci induisant un gain en clarté pour l'utilisateur et un moindre risque de mauvaises manipulations.

Gestion des profils utilisateurs

Afin de limiter la charge de configuration des habilitations, PROGRÉ s'appuie pour leur définition sur la notion de Profil, plus large. Un Profil regroupe un ou plusieurs utilisateurs.

Parmi les informations gérées au niveau de chaque profil, on trouve :
Un code Profil
Un libellé
Un niveau de classe de sécurité.
Un Mot de passe (optionnel)
Une date limite de validité du Mot de passe (optionnel).

Utilisateur

Un Utilisateur dans les tables de configuration peut être rattaché à un ou plusieurs Profils (5 au maximum). Il est possible de définir pour chaque Utilisateur un Profil leader, afin de faciliter la procédure d'authentification. S'il n'est rattaché à aucun Profil, ses habilitations sont alors celles du Profil standard.

Parmi les informations gérées au niveau de chaque utilisateur, on trouve :
Un code Utilisateur
Un Libellé
Un niveau de classe de sécurité
Un Mot de passe (optionnel)
Une date limite de validité du Mot de Passe
Un Profil leader (optionnel)

Principe d'authentification

Afin d'évaluer les conditions d'habilitation d'un Utilisateur donné, une authentification doit être effectuée avant de lui donner accès au progiciel :

L'accès à PROGRÉ s'effectue par une icône, donnant accès au programme frontal d'authentification. Selon la définition des habilitations, ce programme frontal peut donner accès à un ou plusieurs modules de PROGRÉ.
Le programme d'authentification permet la saisie de l'ALIAS de Base de données (nom de la base de données PROGRé : il n'y en a en principe qu'une seule), du Profil, du Nom et du Mot de passe.
Après authentification, l'Utilisateur se voit proposer les icônes correspondant aux seuls modules de PROGRÉ auxquels il a un droit d'accès.

La gestion du mot de passe s'effectue à plusieurs niveaux, selon la configuration des paramètres relatifs au Profil et à l'Utilisateur concerné. Les règles applicables sont les suivantes :

Un Mot de passe peut être défini au niveau Utilisateur. Il n'est pas obligatoire.
Un Niveau de classe de sécurité est associé à l'Utilisateur.
Un Mot de passe peut être défini au niveau Profil. Il n'est pas obligatoire.
Un Niveau de classe de sécurité est associé au Profil.
Si les niveaux de classe de sécurité Utilisateur et Profil sont identiques, on accepte l'un ou l'autre Mot de passe.
Si le niveau de classe de sécurité Utilisateur est supérieur à celui du Profil, on accepte seulement le Mode de passe Utilisateur.
Si le niveau de classe de sécurité Profil est supérieur à celui de l'Utilisateur, on accepte seulement le Mot de passe Profil.

Gestion des habilitations proprement-dites

Après avoir déterminé, par la gestion des Profils, quelles étaient les cibles concernées par l 'habilitation, PROGRÉ permet de définir d'une part les objets support de l'habilitation et d'autre part les éléments de définition de ces habilitations.

Définition des différents objets supports d'habilitation

Pour que le système de définition des habilitations soit à la fois souple et performant, il est nécessaire de définir différents niveaux d'accessibilité. PROGRÉ propose les niveaux suivants :

Niveau Application

Il s'agit de définir les exécutables accessibles par l'Utilisateur. La définition des Applications s'effectue par un Paramètre « XHM ». Parmi les champs descriptifs d'une application on trouve :

Son code (10car maxi)
Le Code du Produit auquel elle appartient
Sa désignation
Sa version
L'icône associée
Son emplacement
Le nom de l'exécutable

Niveau Fichier

Afin d'intervenir sur la sécurité liée à la base de donnée, on peut définir des habilitations au niveau d'un Fichier. Le principe mis en place n'est pas tant une protection physique du fichier, difficile étant donnée la diversité des types de bases de données et des plates-formes matérielles. Au contraire, il s'agit de définir des Alias de fichiers et de leur associer des droits et restrictions.

Il existe principalement deux types d'Alias :

Les Alias individuels : Ils représentent un seul fichier et permettent de gérer les habilitations par Fichier. On nommera alors l'Alias du nom du Fichier.
Les Alias de groupe : Ils associent plusieurs fichiers de même classe et permettent de gérer par une seule entrée les habilitations de chacun.

Les habilitations Fichier générales, qui s'appliquent à un fichier ou groupe de fichiers quel que soit le produit ou l'Applicatif concerné.
Les habilitations Fichiers de Produit qui s'exercent dans le cadre de l'utilisation stricte de PROGRÉ.
Les habilitations Fichiers applicatives, qui sont spécifiques à une application donnée, ouvrant la possibilité, en plus des droits d'accès, de configurer l'accès aux données par onglet.

La définition des Fichiers s'effectue par un Paramètre technique « XHF ». Parmi les champs descriptifs d'un fichier on trouve :
Son code (10car maxi, premier caractère « * » pour identifier des Groupes de fichiers)
Le code du groupe de fichier associé
Le Code de l'Application associée (optionnel)
Le Code du Produit associé (optionnel)
Sa désignation
La version BD

Rattachement des habilitations aux Profils

Ce rattachement est implicite dans la mesure où les habilitations sont définies pour un Profil donné. L'accès à leur configuration s'effectue par un onglet particulier du paramètre XUT (seulement pour les codes de type Profil). Rappelons qu'un Profil « standard » (code « *** ») permettra de définir des habilitations communes à tous les utilisateurs n'étant rattachés à aucun profil particulier.

1.2 ORGANISATION DES DONNEES PERMANENTES

Les données permanentes du système résident au sein de fichiers physiques base de données et sont accessibles par des unités de traitement spécialisées en environnement temps-réel absolu.

Pour bien appréhender la puissance des gestionnaires de programmes temps-réel de PROGRÉ, nous décrivons ci-dessous leurs principales fonctions de base.

Pour accroître la sécurité du système, et pour offrir un cadre de travail à la fois convivial et efficace, l'effort de saisie demandé à l'utilisateur est extrêmement limité :

- du point de vue des indicatifs (clés) numériques ou alphanumériques des fiches, l'utilisateur n'a pratiquement jamais besoin de les saisir. Dès l'entrée dans un fichier donné, la liste des enregistrements est proposée à l'écran. Il suffit de cliquer sur l'enregistrement à traiter, pour accéder au détail de sa fiche.

- du point de vue des zones de corps de fiche, l'organisation pyramidale du système permet la répercussion des informations les plus stables (paramètres) vers les structures de données d'aval (principe de l'héritage des données). D'où un gain de temps appréciable dans la saisie des fiches.

En outre, ces programmes proposent à tout moment des fonctions de recherche temps réel et multi-critères très évoluées, rendant l'accès aux informations pratique, simple et rapide.

1.3 NOTION DE « PILE »

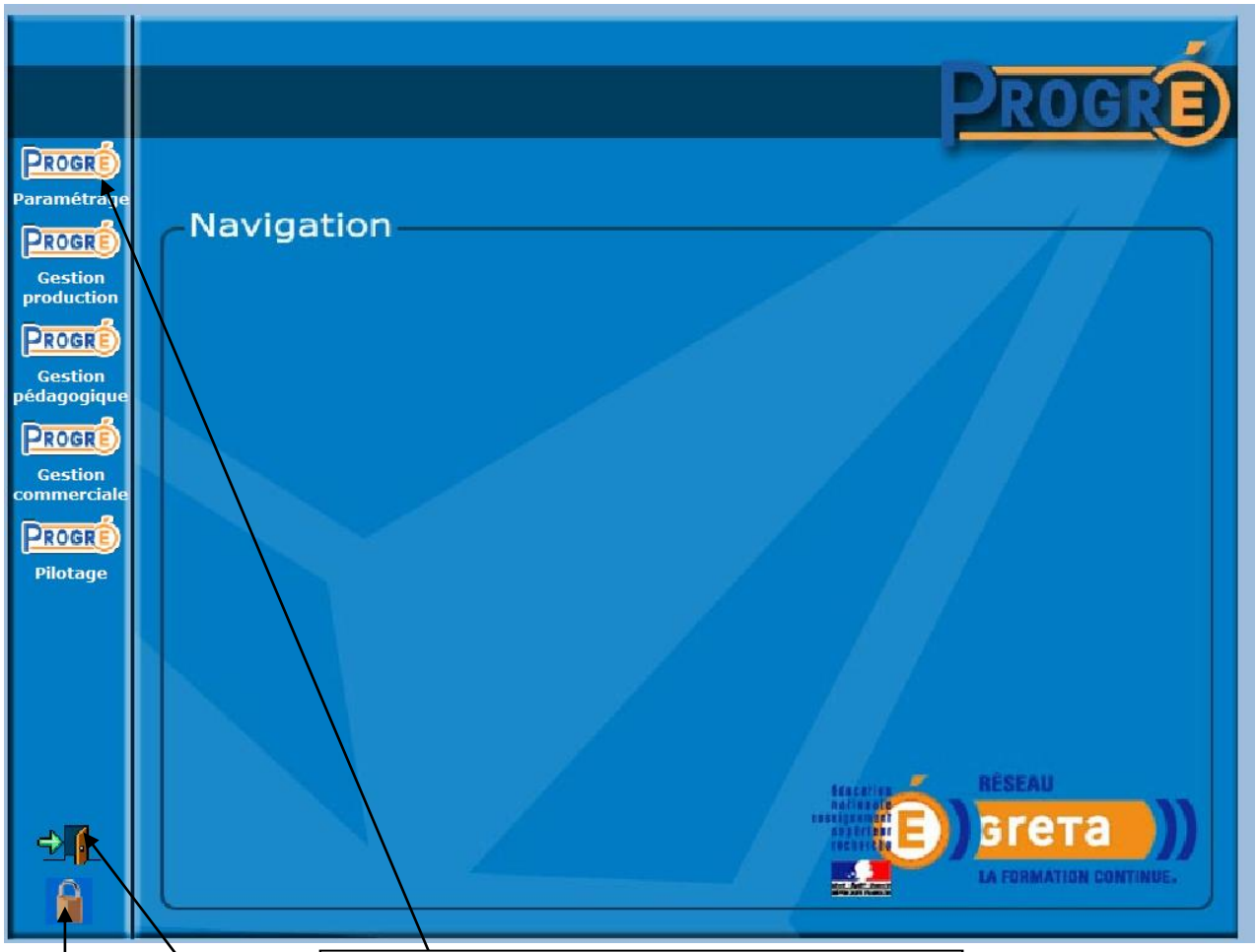
Dans un logiciel « classique », chaque fichier est géré, au sens dynamique du terme, de façon indépendante, ce qui oblige l'utilisateur à quitter le programme initial pour appeler un second programme. Cette démarche est lourde, peu pratique et certainement fastidieuse. Pour éviter cette inertie, tout Fichier Principal possède un ou plusieurs Fichiers Auxiliaires rattachés directement à lui, appelés **PILES**. Chaque pile pouvant , elle même, avoir force de fichier principal. Chaque pile d'une fichier principal est supportée par un onglet (exemple : onglet de la « pile » des interlocuteurs de la fiche principale Client). Cette **organisation verticale** des informations permet, outre une souplesse certaine dans l'accès aux informations, d'éviter toute limite logique dans le nombre d'enregistrements dépendants d'un fichier principal donné.

Par ailleurs, au-delà de la simple consultation, toute pile pourra être gérée dynamiquement, puisque disposant des fonctions de gestion basiques du fichier principal. En d'autres termes, il sera possible de créer, de modifier, d'annuler, de réactiver, de supprimer, d'interroger toute fiche constitutive d'une pile auxiliaire, sans pour cela quitter la gestion du fichier principal.

1.4 ORGANISATION DE L'APPLICATION EN « MENUS »

L'application PROGRÉ répond aux normes d'organisation des modules de PROGRÉ et s'appuie sur la présentation de ces modules applicatifs sous forme de MENUS. Les MENUS de l'application PROGRÉ ont été paramétrés de la façon suivante. Il s'agit d'une première version, le paramétrage des menus étant susceptibles d'évoluer :

MENU GENERAL : PRESENTATION DES DOMAINES



Un clic sur l'une des icônes PROGRÉ envoie sur le MENU du domaine correspondant.

Réservé Administrateur

Un clic sur cette icône permet de se déconnecter de l'application.

MENU PARAMETRAGE

Un clic sur l'une des icônes PROGRÉ permet de changer de domaine (autre MENU).

Un clic sur l'un des boutons du MENU actif permet de lancer le module applicatif correspondant.

MENU GESTION DE PRODUCTION

MENU GESTION PEDAGOGIQUE

MENU GESTION COMMERCIALE

MENU PILOTAGE

1.5 PRESENTATION DE L'INTERFACE NORMALISEE PROGRÉ

Deux grands types de composants applicatifs sont proposés par PROGRÉ :

- Les modules dits « Temps Réel » ou « Interactifs »

Ces programmes permettent le dialogue temps-réel entre l'utilisateur et le système, c'est à dire que l'échange d'informations s'effectue en direct, l'utilisateur entrant des informations, le système les contrôlant, restituant d'autres informations, déclenchant éventuellement une ou plusieurs erreurs.

Exemple de programmes Temps-Réel :
- Gestion Paramètres
- Gestion des Clients
- Planification
- Gestion des Ressources
- Etc...

- Les programmes dits « Batch » ou « Temps différé »

Ces programmes enregistrent d'abord la **Demande** de l'utilisateur puis procèdent au traitement "par lots" sans que l'utilisateur n'ait à intervenir.

Exemple de programmes Batch :
- Editions de Listes
- Editions des Courriers
- Calcul Budgétaire
- Calcul d'indicateurs de pilotage
- Etc...

Pour communiquer avec ces programmes, il est nécessaire de connaître les règles de base qui permettent d'effectuer toutes les opérations à travers les fonctionnalités applicatives offertes.

Ces règles de base présentent l'avantage d'être **homogènes,** d'un programme à l'autre. Elles sont décrites ci-après :

INTERFACE DES PROGRAMMES INTERACTIFS

Lorsque le programme est appelé, l'interface proposée est composée de plusieurs parties comme l'indique l'écran ci-après :

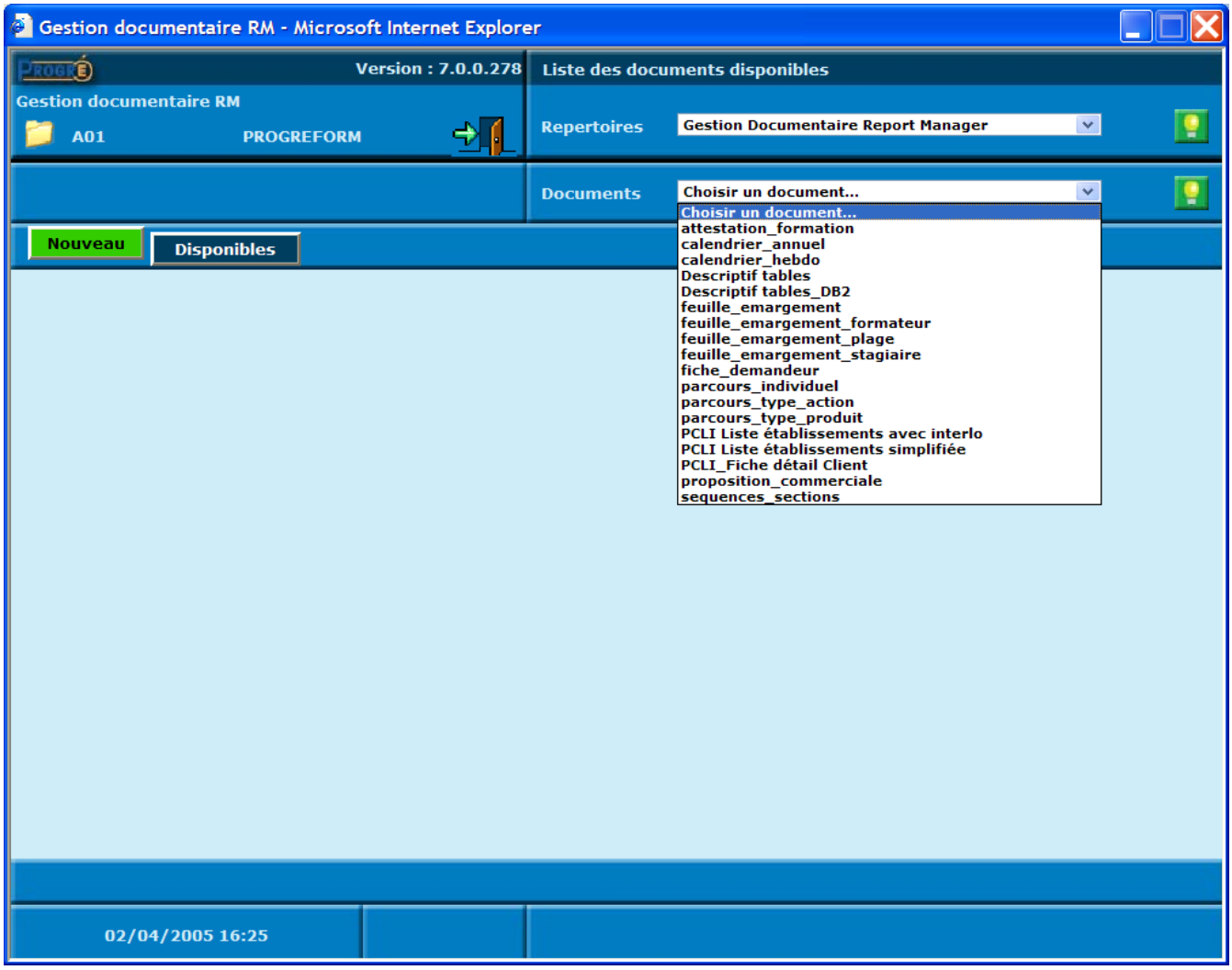
Description de l'interface « normalisée »

① Zone d'identification du module
② Sélection de l'ordre de tri des enregistrements
③ Sortie de l'application
④ Sélection fichier
⑤ Code pour Création
⑥ Argument de recherche
⑦ Lancement de la recherche
⑧ Sélection de Dossier
⑨ Sélection de la fonction
⑩ Ligne détail d'un enregistrement du fichier

INTERFACE DES PROGRAMMES BATCH

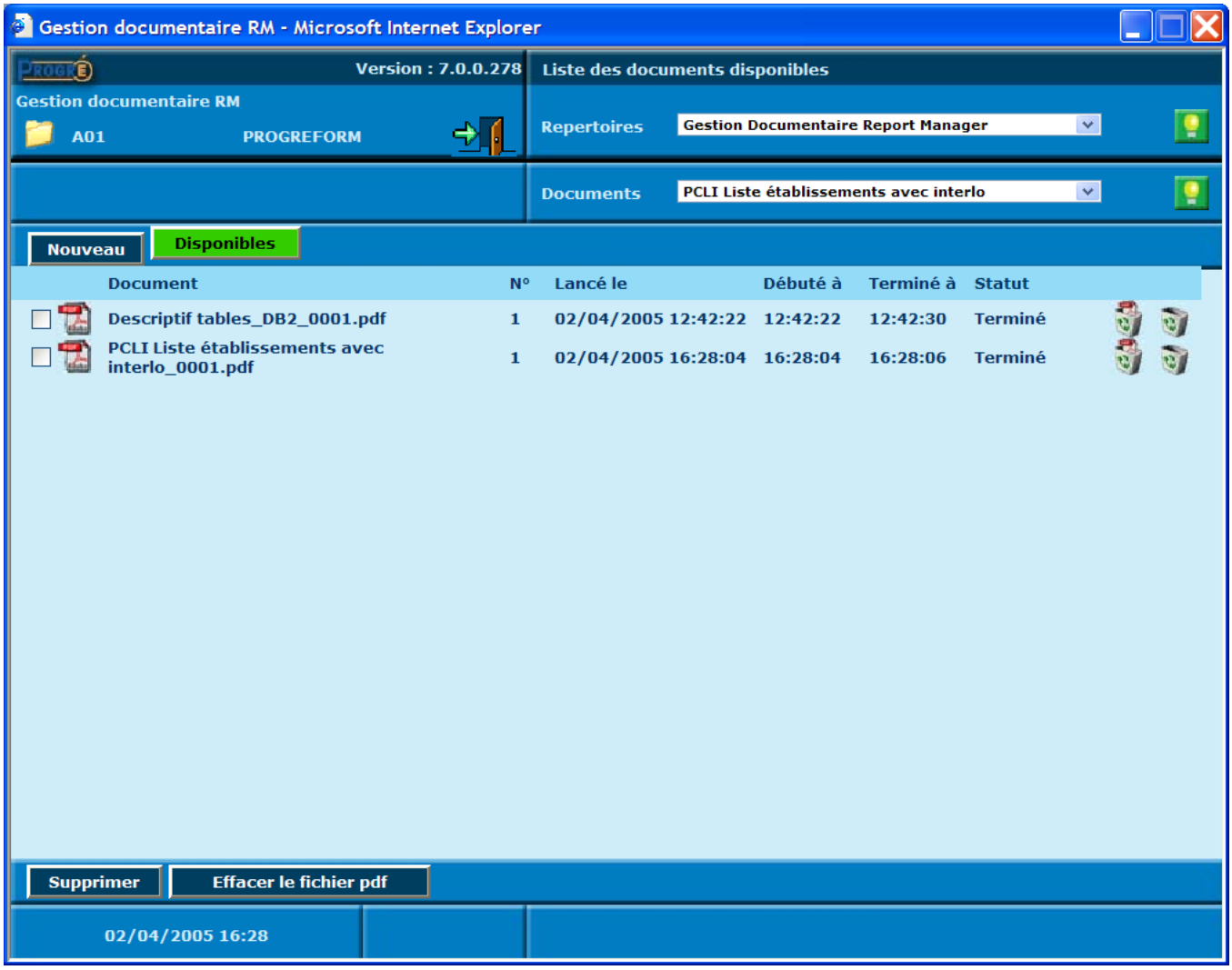
Ces programmes enregistrent d'abord la **Demande** de l'utilisateur puis procèdent au traitement "par lots" sans que l'utilisateur n'ait à intervenir. C'est le cas des programmes d'édition d'états et de documents :

1ère phase : Enregistrement de la demande



2ème phase : Exécution batch du traitement (l'utilisateur récupère la main immédiatement)

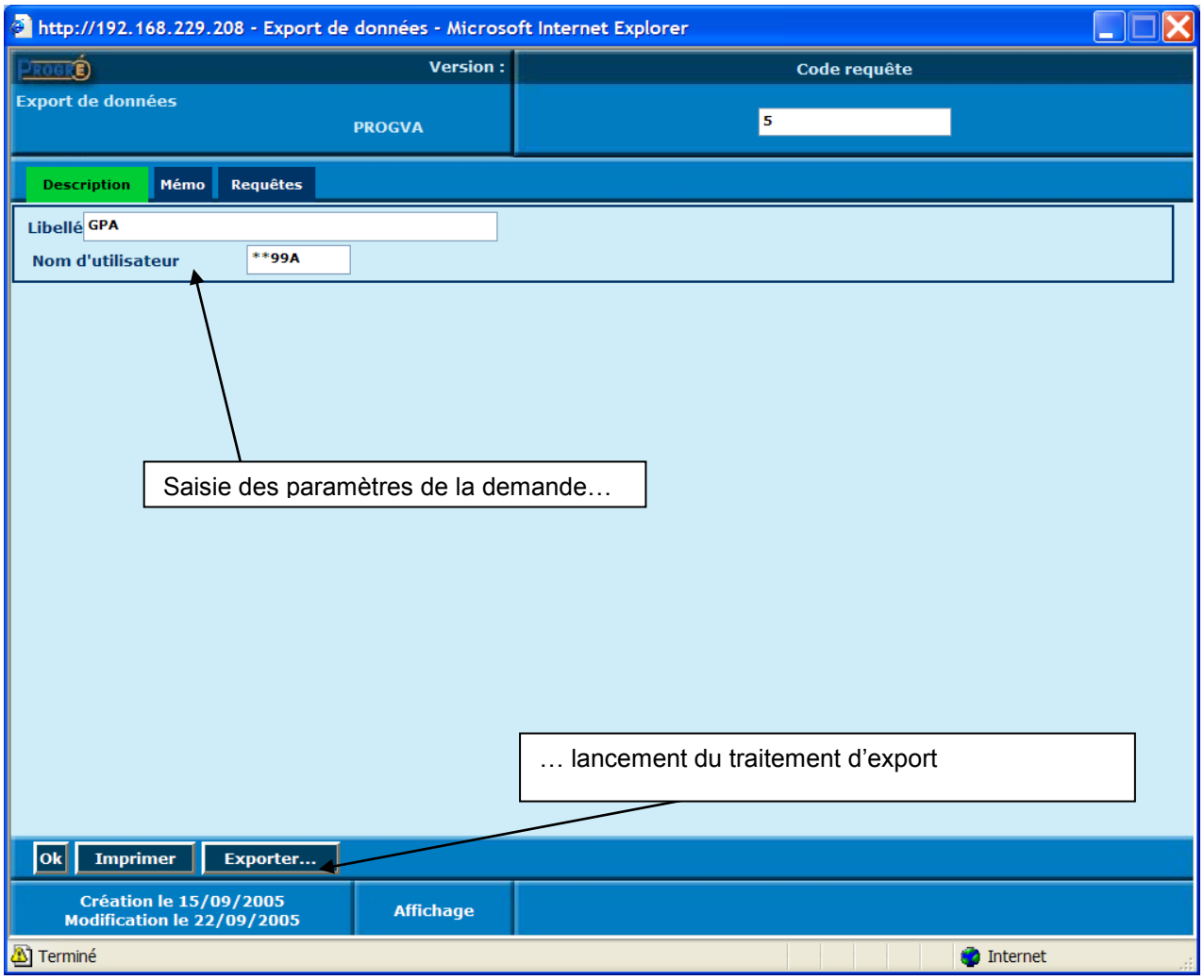
3ème phase : Visualisation du résultat du batch (gestion de la file d'attente utilisateur)



Un principe similaire est mis en œuvre pour ce qui concerne les autres traitements de type batch, par exemple :

- Import et Export
- Interfaces GFC
- Mailing
- …

Exemple du module d'Export de données :



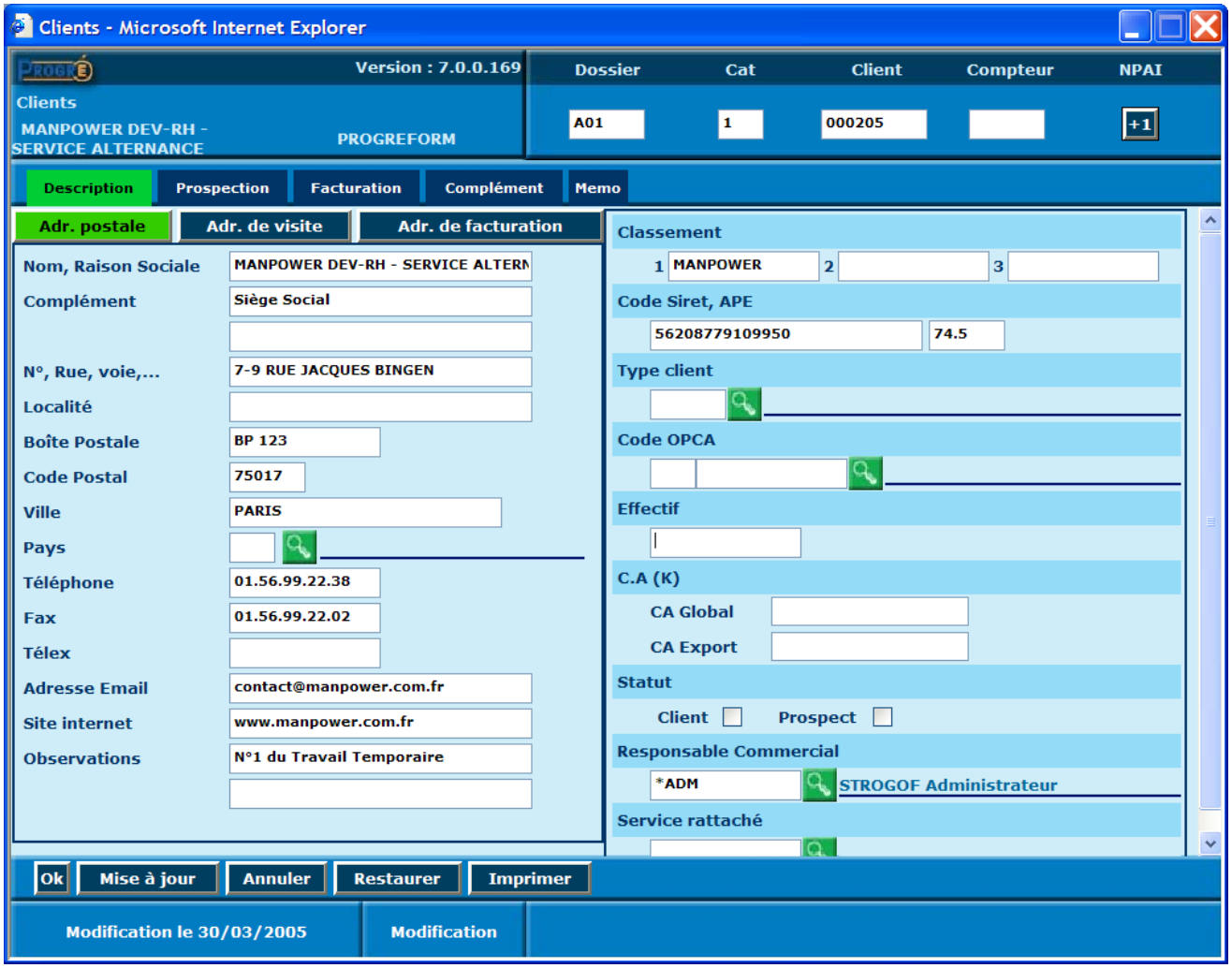
1.6 ORGANISATION « MULTI-ONGLETS » DES FICHIERS

Par souci constant de convivialité maximum et de clarté dans la présentation des informations, les fichiers permanents de PROGRÉ sont organisés en plusieurs images graphiques appelées Onglets dont l'utilisation des couleurs accentue la lisibilité et l'esthétique. Ces images se consultent comme les pages d'un livre.
Pour une fiche principale donnée, un onglet peut-être de nature différente :

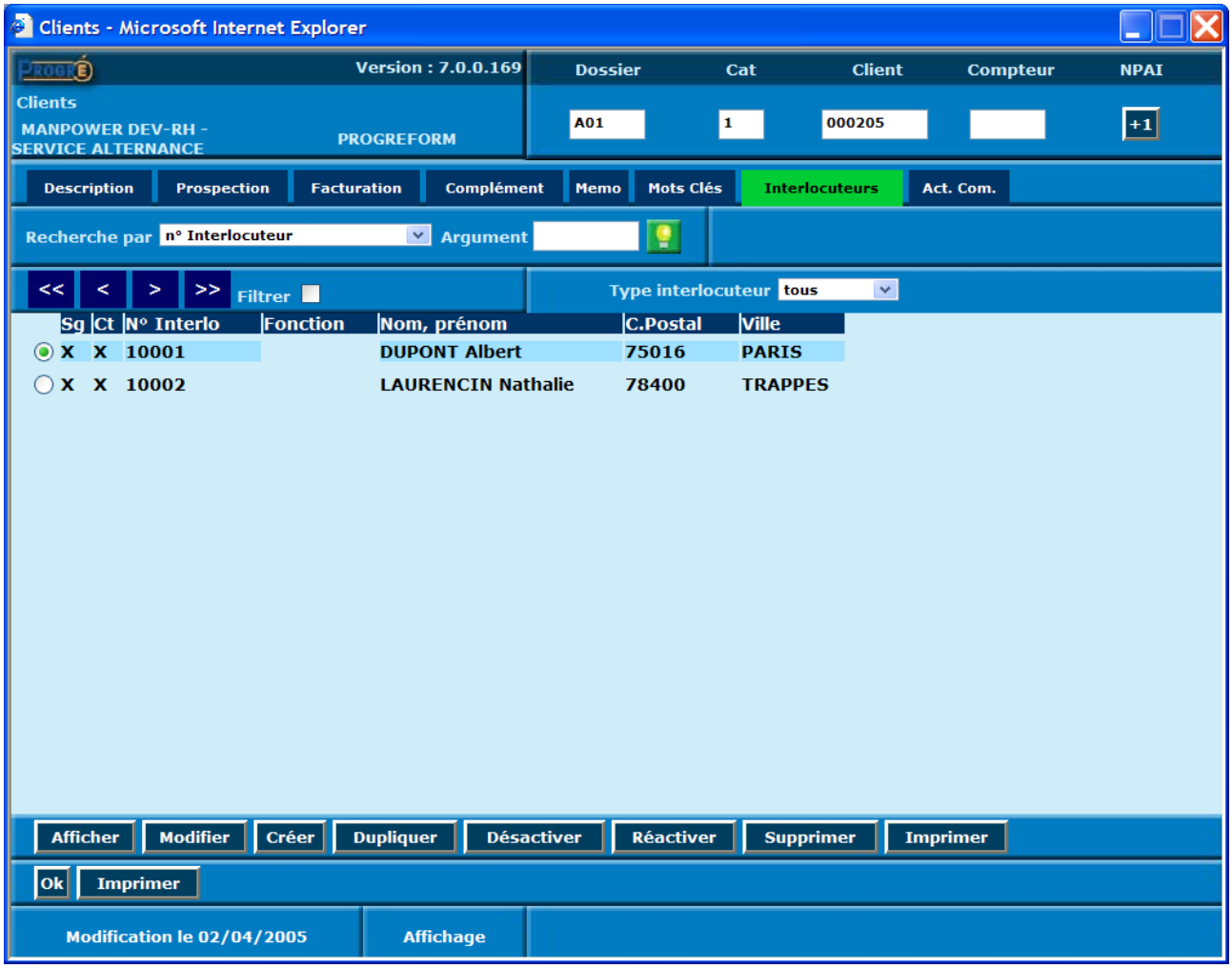
- ONGLET de DESCRIPTION de la fiche principale (contient les champs de la table principale) ;
- ONGLET de PILE (contient la liste des enregistrements de la pile (fichier auxiliaire) rattachée à la table principale). Chaque enregistrement la pile peut-être géré individuellement (affichage détaillé, modification, annulation, etc.) ;

Prenons l'exemple de la fiche CLIENT. Cette fiche est composée de 8 ONGLETS, dont :

- 5 ONGLETS de la fiche principale (Description, Prospection, Facturation, Divers, Mémo)
- 3 ONGLETS de PILE (Pile des Mots Clés, Pile des Interlocuteurs, Pile des Actions Commerciales)



1Er ONGLET DE LA FICHE CLIENT (ONGLET DE DESCRIPTION DE FICHE)



7Eme ONGLET DE LA FICHE CLIENT (ONGLET DE PILE INTERLOCUTEURS)

1.7 PASSAGE D'UN CHAMP A L'AUTRE SUR UN ECRAN

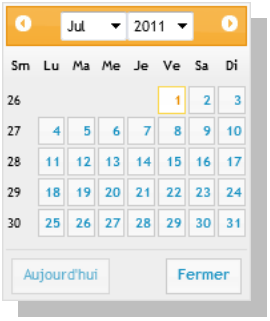
On peut passer d'un champ à l'autre du même écran en appuyant sur la touche « Tabulation », et revenir au champ précédent en combinant les touches « Shift » (ou « Maj », ou ⇧) avec la touche tabulation. Toutefois, les boutons d'action, tels que les loupes et ampoules, boutons de fonction, etc., sont aussi activables depuis le clavier et pas seulement depuis la souris ; pour cette raison, la touche de tabulation permet de les sélectionner, comme un champ de saisie. Le bouton est alors affiché avec un petit rectangle pointillé :

Il peut alors être activé en appuyant sur la barre d'espace.

1.8 COMPOSANT « CALENDRIER »

Les champs écran de type « Date » permettent d'accéder à un composant « Calendrier » d'aide à la saisie de date :

- Il s'active automatiquement dès que le curseur est positionné sur le champ.
- Forme :



- On peut naviguer d'un mois à l'autre en utilisant les boutons de défilement, mais il est aussi possible de sélectionner directement un mois ou une année en utilisant les « combo » correspondantes.
- Un clic sur un jour donné du calendrier alimente automatiquement la date du champ concerné.

1.9 NORMALISATION DES BOUTONS DE FONCTION

Les fonctions utilisées par les modules de PROGRÉ sont normalisées. En outre, les programmes sont équipés de routines spécifiques permettant d'indiquer en permanence sur l'écran les boutons de fonctions autorisées et leur signification, en fonction du point de traitement où se trouve l'utilisateur et des prérogatives qui lui sont octroyées via les habilitations.

Les fonctions standard implémentées sont les suivantes :

Création

Permet de créer un enregistrement de table dans le système. En activant ce bouton, le système affiche un masque de saisie vierge, composé des champs à saisir par l'utilisateur.

- Certaines fiches pourront être à **codification automatique** (stagiaires, inscription, etc...). Pour créer l'une de ces fiches, il suffit de passer en création. Le système affecte par incrémentation automatique le N° à la nouvelle fiche.
- D'autres fiches pourront être à **codification imposée** (Client, Intervenants, paramètres, etc...). Dans ce cas, on doit saisir obligatoirement l'indicatif (code) dans le masque prévu à cet effet.

En mode création, le système n'affiche que les onglets de type « description », jamais les onglets de piles.

En fin de saisie, on clique :

Soit sur le bouton

Le système lance alors ses contrôles et signale les éventuelles erreurs à l'utilisateur. S'il n'y pas d'erreur, la fiche est créée, et le système réaffiche la liste des enregistrements de la table.

Soit sur le bouton Mise à jour

Le système lance alors ses contrôles et signale les éventuelles erreurs à l'utilisateur. S'il n'y pas d'erreur, la fiche est créée, et le système stationne en affichage sur la fiche ainsi créée. Les onglets de piles de la nouvelle fiche sont alors accessibles.

Le bouton Annuler permet d'interrompre la procédure de création en cours.

Duplication

Dupliquer

Permet de créer un enregistrement de table dans le système, par copie d'un enregistrement existant dans la table. L'utilisateur sélectionne d'abord l'enregistrement à copier, puis active le bouton « Dupliquer ». Le système affiche un masque de saisie composé des champs initialisés par ceux de la fiche source. L'utilisateur peut alors modifier ou conserver le contenu des champs.

La procédure de duplication est alors identique à celle de la création.

Le bouton Annuler permet d'interrompre la procédure de duplication en cours.

Modification

Modifier

Permet de modifier une fiche existante et à mettre à jour un ou plusieurs champs de cette fiche.

En fin de saisie, on clique :

Soit sur le bouton Ok

Le système lance alors ses contrôles et signale les éventuelles erreurs à l'utilisateur. S'il n'y pas d'erreur, la fiche est modifiée, et le système réaffiche la liste des enregistrements de la table.

Soit sur le bouton Mise à jour

Le système lance alors ses contrôles et signale les éventuelles erreurs à l'utilisateur. S'il n'y pas d'erreur, la fiche est modifiée, et le système stationne en affichage sur la fiche ainsi mise à jour. Les onglets de piles de la fiche sont alors accessibles.

Le bouton Annuler permet d'interrompre la procédure de modification en cours.

Affichage

Afficher une fiche existante est la fonction basique de chaque programme temps-réel de PROGRÉ.
Cette fonction permet d'afficher les champs de la fiche en consultation seulement. En mode affichage, tous les onglets sont accessibles.

En fin de consultation, on clique sur le bouton

Le système réaffiche la liste des enregistrements de la table.

Désactivation

Permet de désactiver une fiche existante, c'est-à-dire de la rendre « impropre » aux traitements du système, tout en la conservant dans la base de données. Pour PROGRÉ, une telle fiche désactivée n'existe plus. Il l'ignore. Ce dispositif permet de neutraliser une ou plusieurs fiches sans pour cela les supprimer de la base de données. La désactivation est un passage préalable obligatoire à la suppression physique d'une fiche.

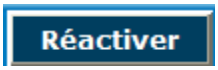
En fin de désactivation, on clique sur le bouton

Le système réaffiche la liste des enregistrements de la table. Les fiches désactivées apparaissent en surlignage orange dans la liste des enregistrements de la table.

Le bouton

permet d'interrompre la procédure de désactivation en cours.

Réactivation



Permet de réactiver une fiche préalablement désactivée. La procédure de réactivation est alors identique à la procédure de modification.

En fin de saisie, on clique :

Soit sur le bouton

Le système lance alors ses contrôles et signale les éventuelles erreurs à l'utilisateur. S'il n'y pas d'erreur, la fiche est réactivée, et le système réaffiche la liste des enregistrements de la table.

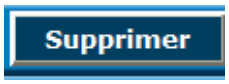
Soit sur le bouton

Le système lance alors ses contrôles et signale les éventuelles erreurs à l'utilisateur. S'il n'y pas d'erreur, la fiche est réactivée, et le système stationne en affichage sur la fiche ainsi mise à jour. Les onglets de piles de la fiche sont alors accessibles.

Le bouton

permet d'interrompre la procédure de réactivation en cours.

Suppression



Supprimer une fiche consiste à l'effacer de la base de données. Dès lors, cette fiche est physiquement « purgée » de la base sans possibilité de régénération. Par sécurité, PROGRÉ impose que seules les fiches préalablement désactivées sont susceptibles de suppression.

On clique sur le bouton

Le système lance alors ses contrôles d'intégrité référentielle avant de supprimer la fiche.

Le bouton

permet d'interrompre la procédure de suppression en cours.

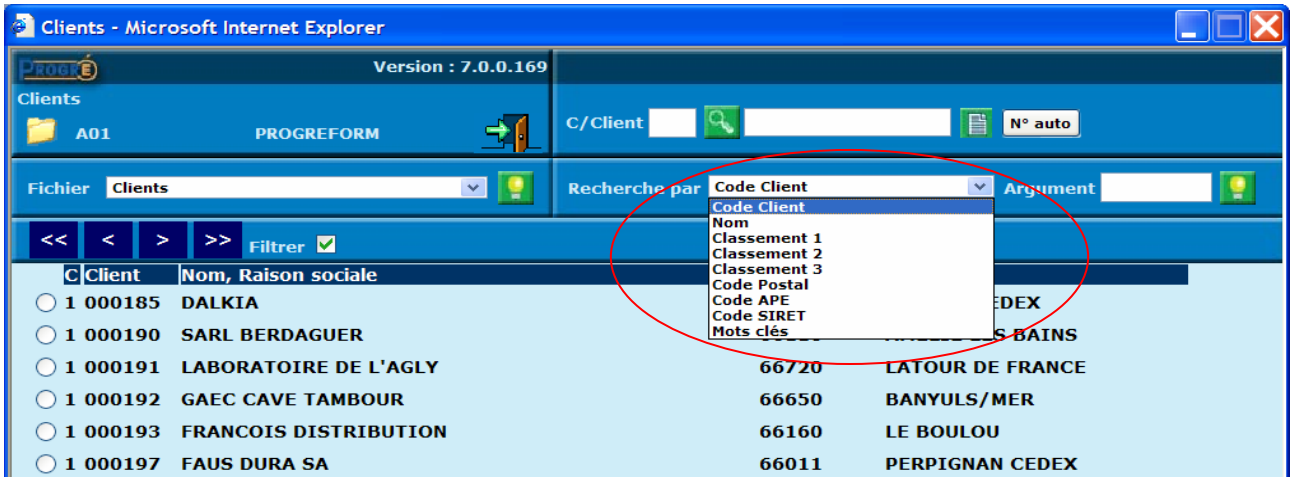
Restauration

Cette fonction n'est disponible qu'en mode modification. Elle permet de restaurer la valeur des champs avant modification par l'utilisateur.

1.10 FONCTIONS SPECIALES DE RECHERCHE INTERACTIVE

Le principe général repose sur la définition paramétrique des champs des fichiers concernés susceptibles d'alimenter une base de mots clés de recherche. Au moment de la création ou de la modification des fiches, le système génère alors automatiquement les mots clés attachés à cette fiche à partir des champs définis, en éliminant les mots non significatifs (mots « vides »). Ainsi, à chaque fiche pourront être attachés un nombre variable de mots clés qui pourront participer à la recherche. Nous décrivons ci-après le fonctionnement et le paramétrage de cette fonctionnalité :

Dès l'entrée dans le programme, PROGRÉ propose sur la droite de l'écran une zone de recherche interactive :



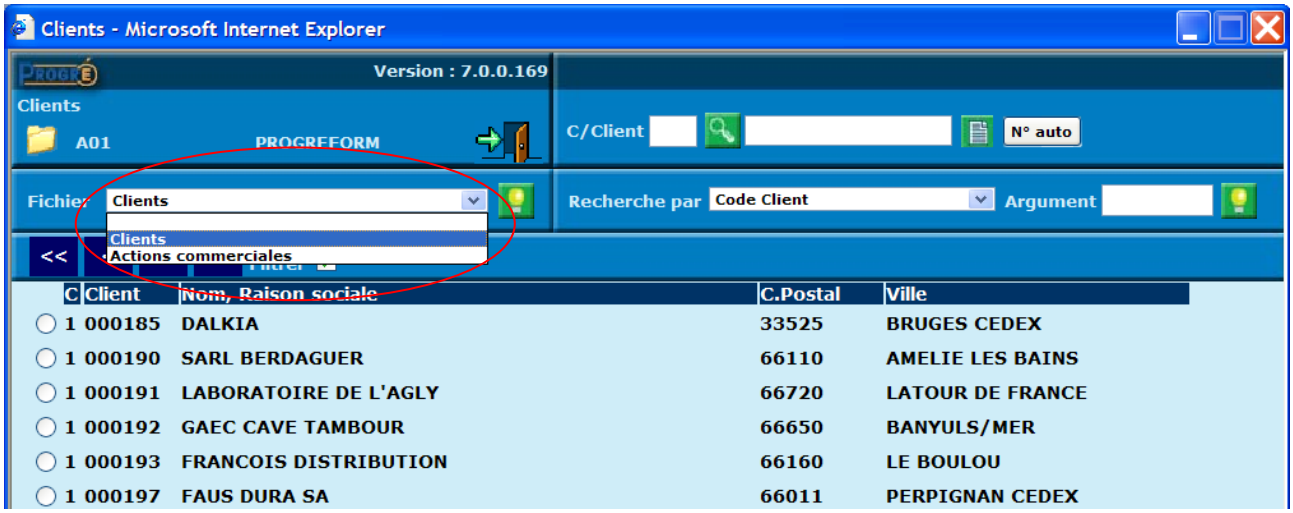
La partie gauche de cette zone (Recherche par) permet de définir un ou plusieurs critères de recherche selon les choix proposés par le système.
Dans l'exemple ci-dessus, on pourrait saisir une catégorie de clients (code client), ou un des mots de classement.

La partie droite (Argument) permet de définir un mot clé permettant la recherche (raison sociale, nom partiel de rue, nom de contact, etc.).

D'une manière générale, le bouton permet de lister les enregistrements de la table en fonction du critère de recherche préalablement sélectionné.

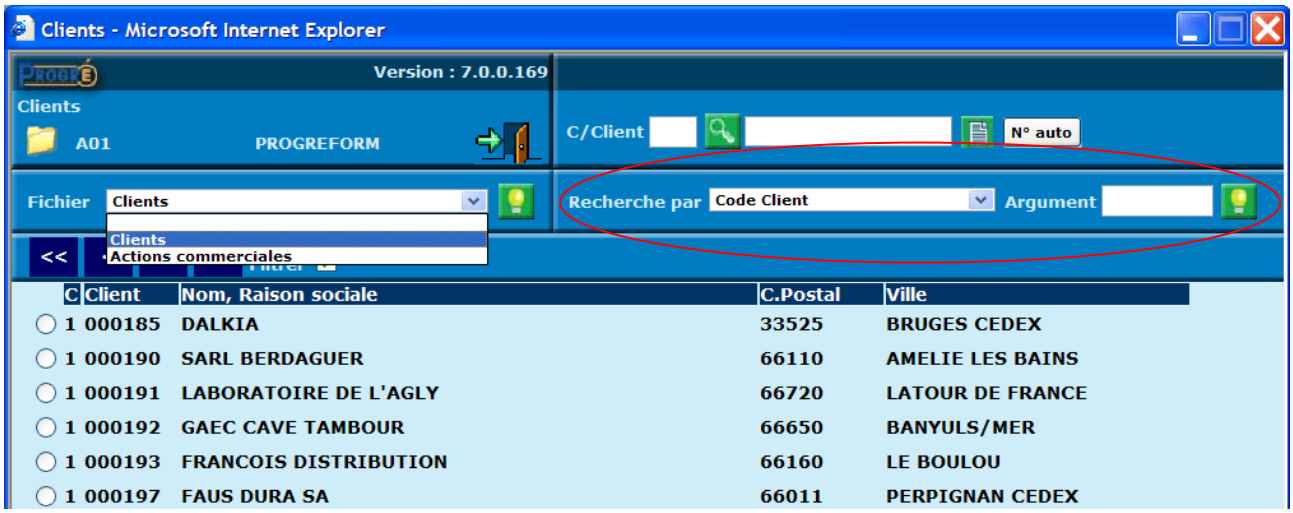
Le bouton permet d'agir comme un requêteur interactif :

- Au niveau de la sélection d'un fichier : certains modules (clients, inscriptions, gestion des plages de production, etc…) permettent de changer de vue de fichier sans changer de module applicatif. Par exemple, le module de gestion Clients offre deux espaces de gestion possibles : les clients et les actions commerciales.



Le bouton permet ici de sélectionner le fichier choisi parmi les deux possibles.

- Au niveau de l'affichage des enregistrements d'un fichier : après avoir défini le mode de recherche et l'argument de recherche, le bouton permet d'afficher instantanément les enregistrements correspondants.

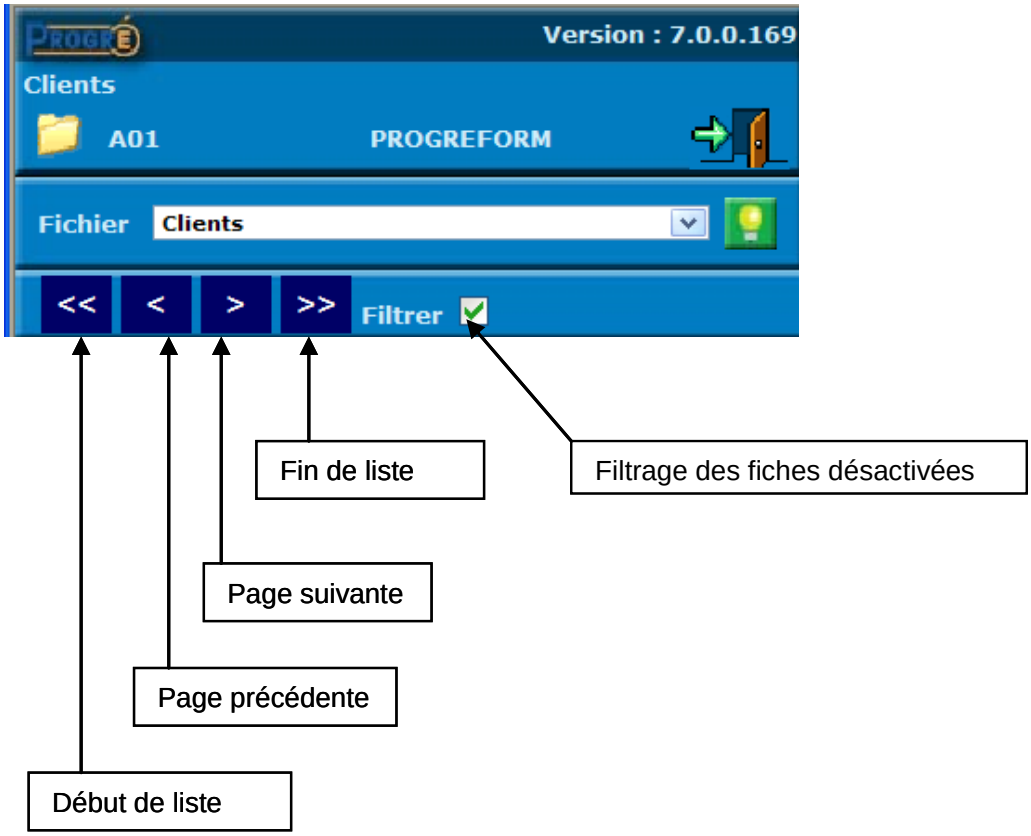


- A noter enfin que le bouton permet de rafraîchir la liste des enregistrements en cours

1.11 FONCTIONS DE DEFILEMENT

Les boutons de défilement sont accessibles dans les contextes suivants :

- Pagination de la liste des enregistrements constitutifs d'un fichier principal ;
- Pagination de la liste des enregistrements constitutifs d'une pile (fichier auxiliaire) ;

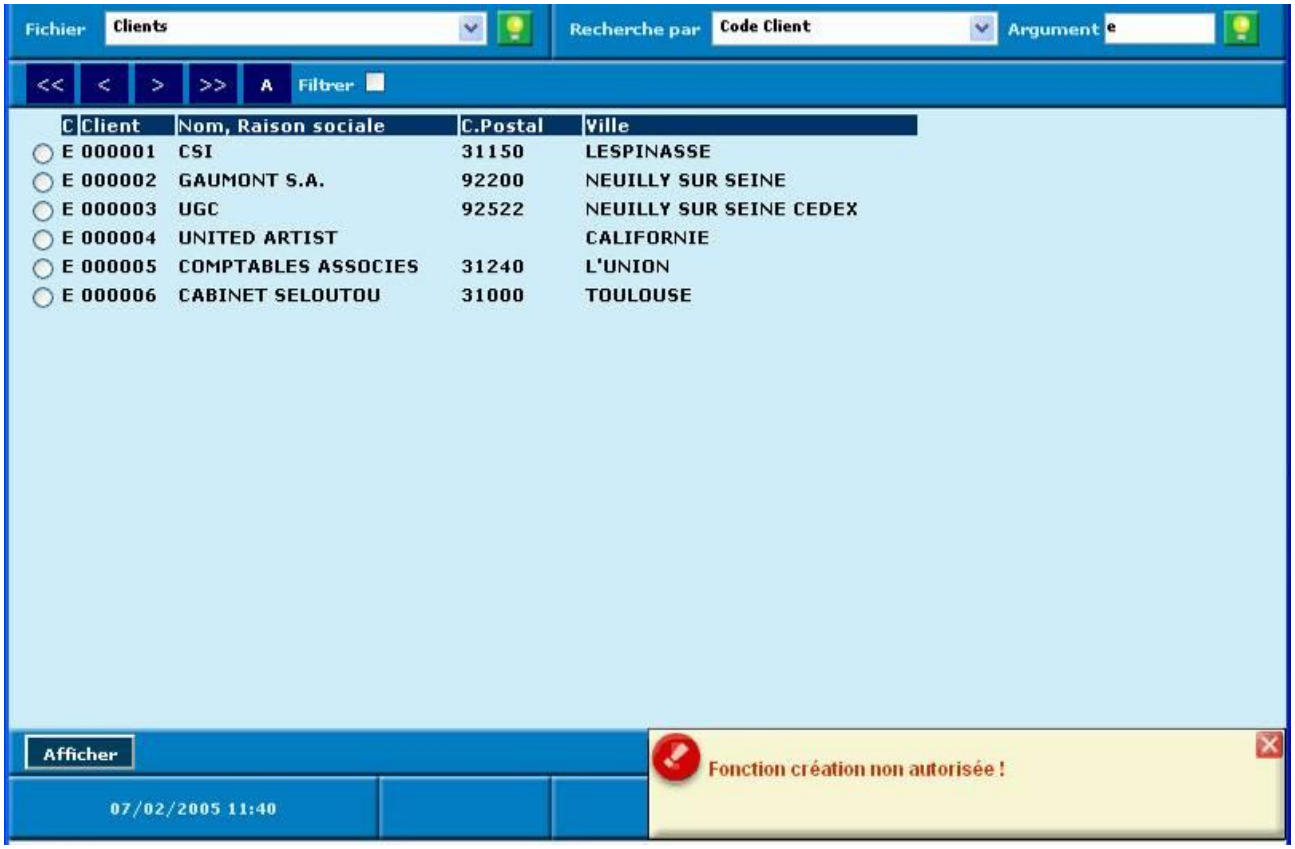


1.12 SORTIE D'UN MODULE APPLICATIF

Pour sortir d'un programme, on clique sur le bouton :

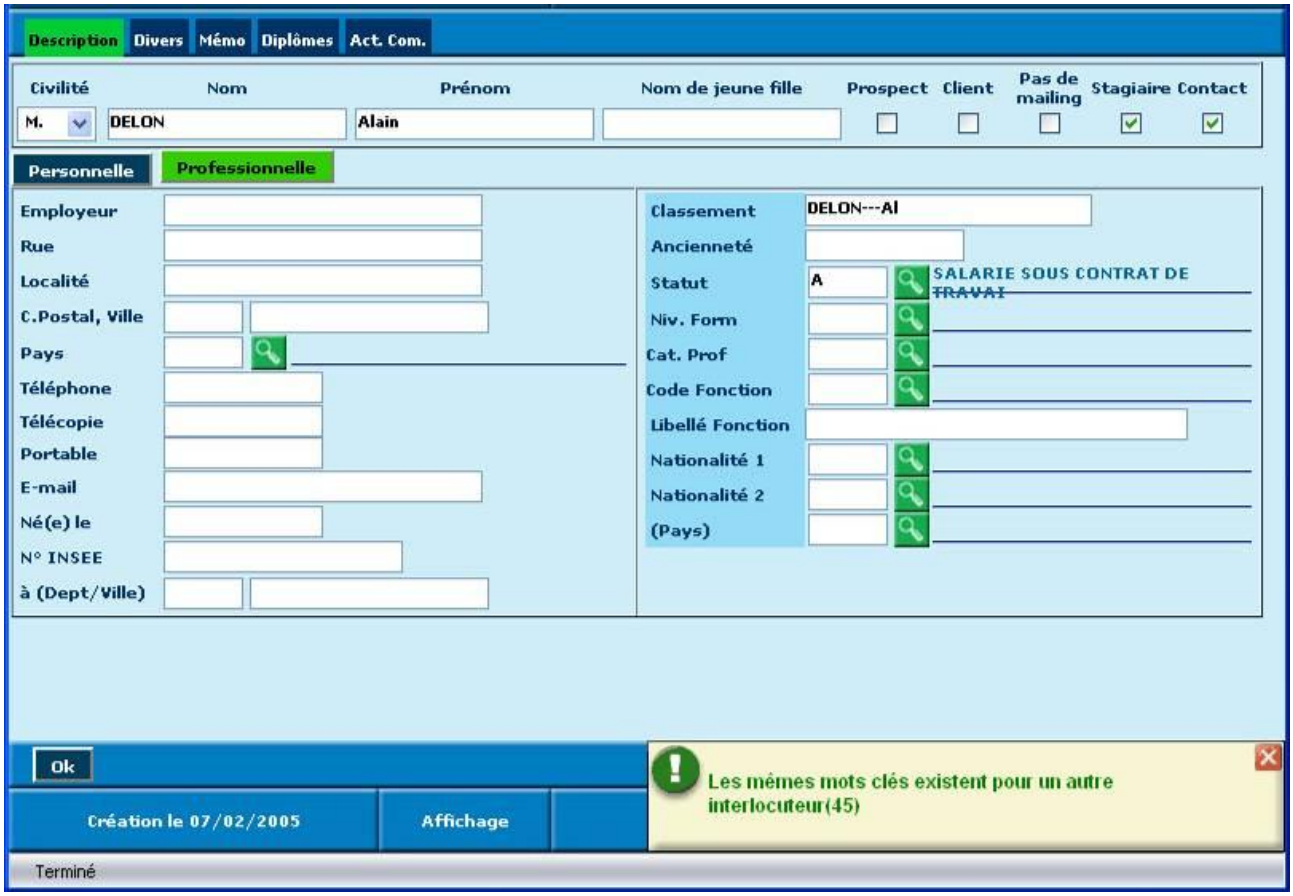
1.13 TRAITEMENT DES ERREURS EN CONTEXTE INTERACTIF

PROGRÉ est doté de routines spécialisées dans le contrôle interactif de la saisie des données. Toutes les actions de création et de mise à jour de fiche sont soumises à ces contrôles. En cas d'erreurs de saisie, le système affiche une fenêtre explicite :



Les erreurs « bloquantes » sont signalées en rouge.

Cette fenêtre liste les différentes erreurs détectées en saisie. L'utilisateur doit donc corriger les champs invalides et confirmer (ok ou mise à jour).



Les erreurs « non bloquantes » sont signalées en vert.

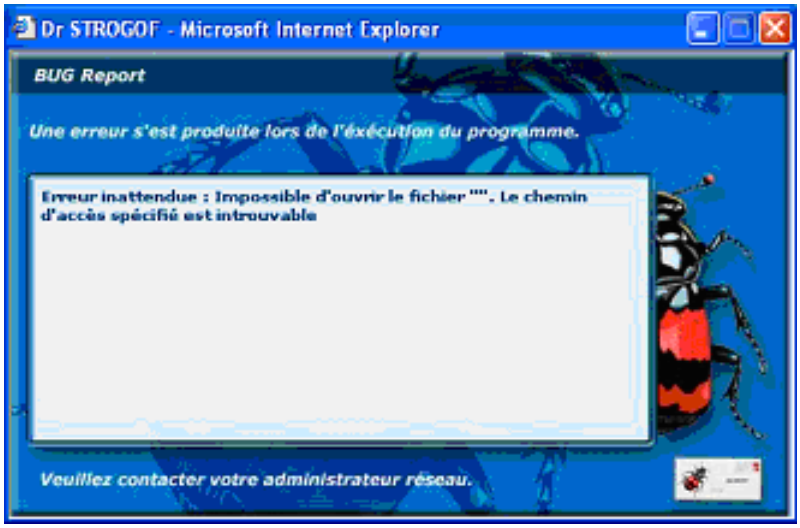
Cette fenêtre liste les différentes erreurs détectées en saisie. L'utilisateur peut donc corriger les champs et confirmer (ok ou mise à jour).

1.14 LES ANOMALIES-SYSTEME

Les techniques de programmation de VAL INFORMATIQUE intègrent, entre autres, sur la surveillance permanente de l'environnement informationnel du système.

Des tests de cohérence globale et d'intégrité référentielle entre les informations traitées et les informations statiques sont systématiquement effectués par nos programmes.

Dès que le programme en cours s'aperçoit d'une incohérence du système entre les informations reliées logiquement entre elles, il prend alors la décision d'arrêter sur le champ son traitement en affichant la fenêtre suivante :

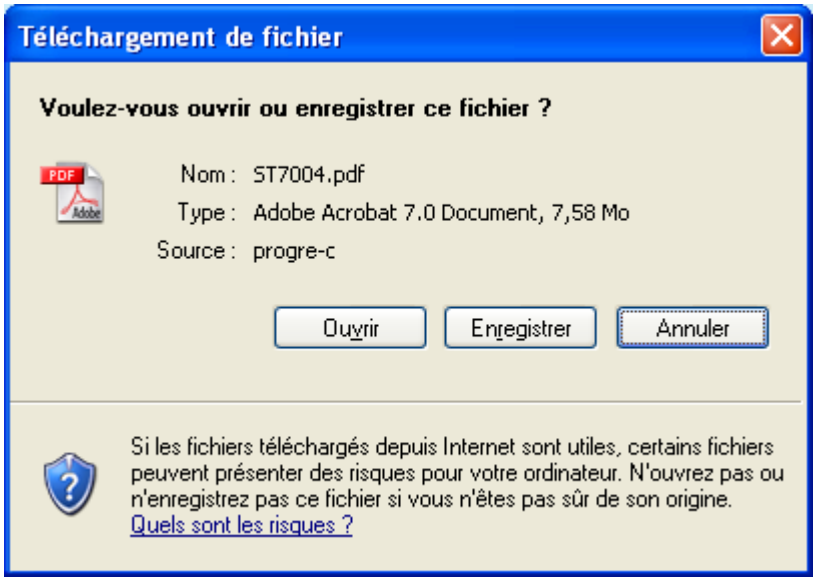


Grâce à ce module de surveillance permanente, en cas de problème plus ou moins sérieux au niveau des fichiers, le programme décide d'arrêter son traitement, compte tenu du risque important d'endommagement de la base de données.

Ces anomalies doivent être immédiatement signalées par l'utilisateur au Support.

1.15 L'AIDE

Les écrans de l'application sont équipés, dans le coin inférieur gauche, d'un bouton qui permet de télécharger le manuel relatif au programme en cours d'utilisation. L'appui sur ce bouton provoque l'affichage de la fenêtre suivante :



Il s'agit d'une demande de confirmation du téléchargement du document. L'utilisateur peut décider d'ouvrir directement le document sur son poste, de l'enregistrer, ou d'annuler la demande.

Remarques :

- Selon les programmes, les documents peuvent être relativement lourds. L'utilisateur est invité à examiner le poids indiqué pour le document ; en effet, en fonction du débit de la ligne le temps de chargement peut être relativement long.
- Selon le navigateur utilisé, la forme de cette fenêtre de confirmation peut être différente (ici, il s'agit de Microsoft® Interner Explorer).

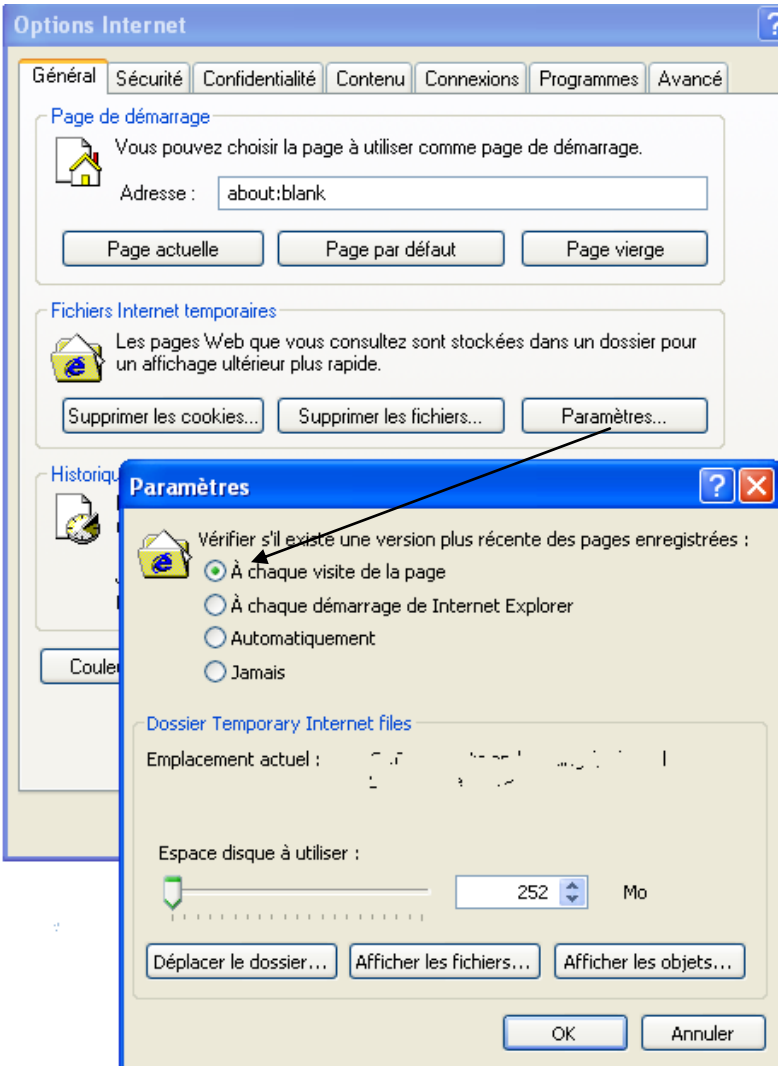
1.16 CONFIGURATION DU POSTE DE TRAVAIL

Il y a très peu de prérequis pour les postes client. Les postes clients susceptibles d'accéder à l'application PROGRé doivent respecter les caractéristiques suivantes :

- ⇨ Disposer d'un navigateur internet (MS IE6, Mozilla, Firefox)
- ⇨ Disposer du logiciel Adobe® Reader® à partir de la version 5

Concernant le navigateur Microsoft Internet Explorer, les options de configuration suivantes doivent être prises :

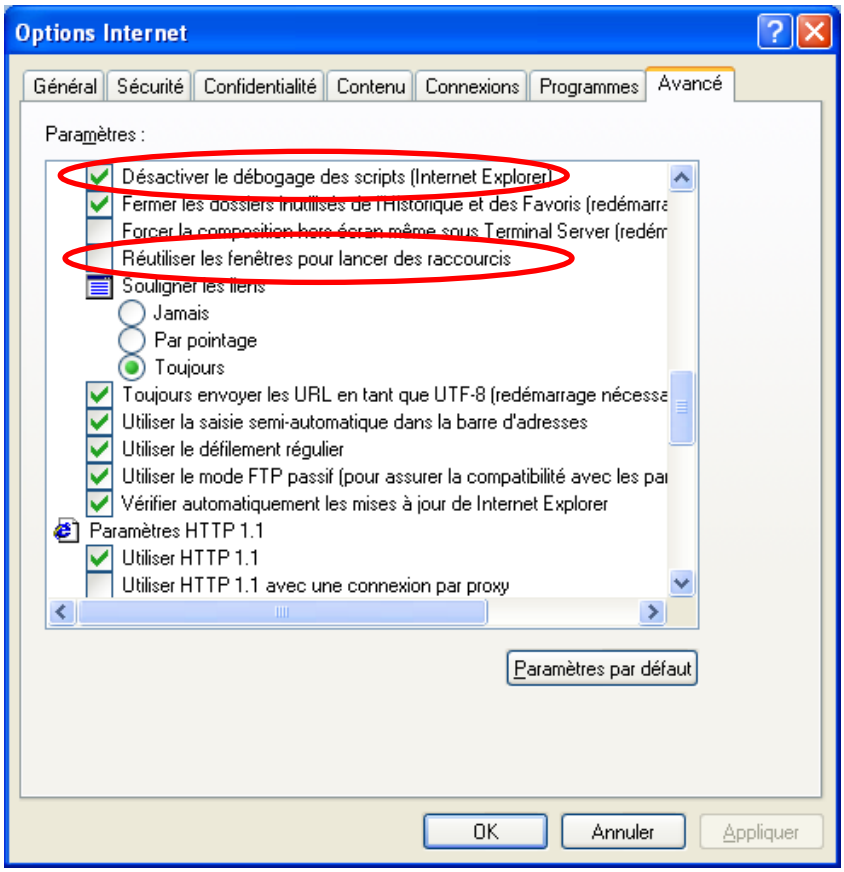
- ➢ **Paramètres des fichiers temporaires :**



Choisir l'option « Vérifier… **à chaque visite de la page** ».

- **Options avancées :**

  - Cocher l'option « Désactiver le débogage des scripts (Internet Explorer)
  - Décocher l'option « Réutiliser les fenêtres pour lancer les raccourcis ».



2 LA RECHERCHE AVANCEE

2.1 INTRODUCTION

La fonction de recherche avancée a été mise en place dans PROGRé avec la version 1.6.3 ; cette fonction est commune à la majorité des modules de l'application (hors le conventionnement qui dispose de son propre mode de fonctionnement) :

- ✓ Gestionnaire de paramètres, des sections et des produits (AG7001 et ST7001…)
- ✓ Gestion des établissements et des clients (ST7003…)
- ✓ Gestion des stagiaires et des interlocuteurs (ST7004…)
- ✓ Gestion du personnel (ST7008…)
- ✓ Gestion des moyens (ST7009…)
- ✓ Gestion des séquences et actions (ST7006)
- ✓ Gestion des inscriptions (ST7007)
- ✓ Gestion des publipostages (ST7014…)
- ✓ Modèle des données, Import et Export (XO10MC, XO10IM, XO10EP)

Cette fonction s'appuie, au moins partiellement, sur deux éléments existants : le modèle des données, et l'export.

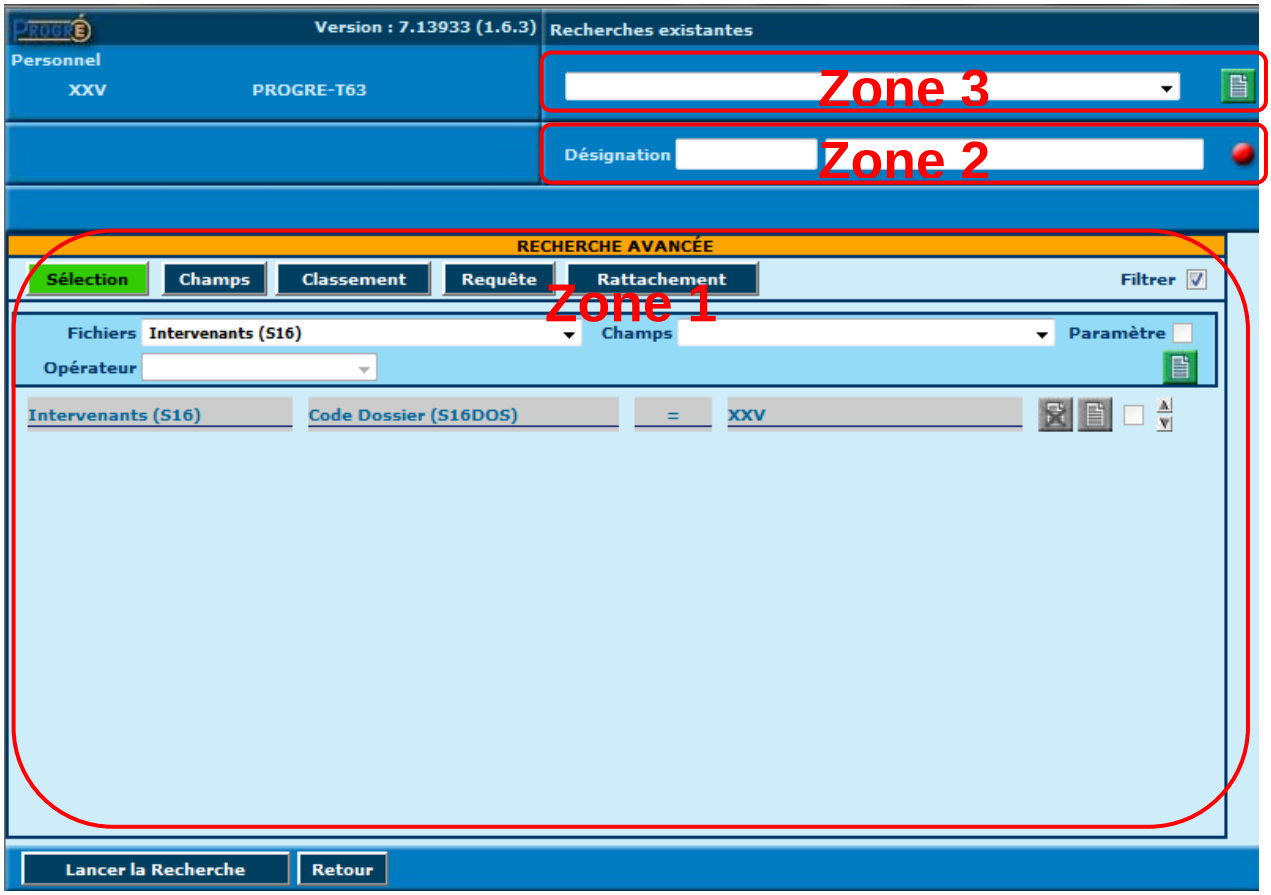
2.2 ACTIVATION

Afin de rendre cette nouvelle fonctionnalité opérationnelle, il faut l'activer par une nouvelle option « ***ADVRCHMODE*** », qui doit être liée aux différents modules susceptibles de l'utiliser ; voir le manuel « 16_PROGRé-Habilitations » au §2.4.12.

2.3 MODE OPERATOIRE

Sur les écrans de liste permettant de sélectionner des critères de recherche, de nouvelles entrées seront proposées dans la liste de choix des critères :

La sélection de la ligne « *** Gérer les Recherches Avancées » suivi d'un clic sur l'ampoule provoque l'affichage d'un nouvel écran de gestion des recherches avancées :

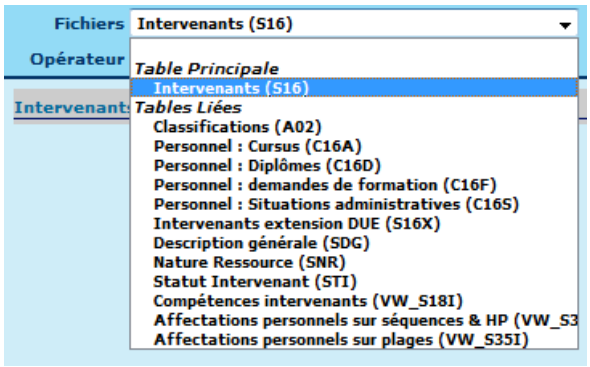


Cet écran permet de :

- **Zone 1** : définir une requête sur la table principale correspondant à la liste à partir de laquelle on a lancé la gestion de la recherche avancée (ici par exemple la table des intervenants) et des tables liées à celle-ci. Cette requête peut être construite à partir des onglets suivants :
  - Sélection : permet de définir les critères de sélection sur un ou plusieurs des champs de la table principale et des tables liées. En cas de pluralité de champs, les critères de sélection ne sont actuellement associés que par l'opérateur « ET ».
  - Champs : permet de choisir les champs que l'on souhaite afficher dans la liste, ainsi que leur ordre d'affichage. Seuls les champs de la table principale peuvent être sélectionnés ici.
  - Classement : permet de définir les critères de classement de la liste obtenue en résultat de la requête en se basant sur les champs de la table principale et des tables associées.
  - Requête : visualisation de la requête SQL ainsi constituée.
  - Rattachement : rattachement de la requête à un utilisateur ou un profil (Utilisateur), ou à l'ensemble des utilisateurs (Général).
- **Zone 2** : enregistrer la requête ainsi définie afin de constituer une bibliothèque de requêtes par module, qui pourront être réutilisées par tout ou partie des utilisateurs.
- **Zone 3** : choisir dans la bibliothèque des requêtes existantes la requête à modifier et/ou à exécuter.

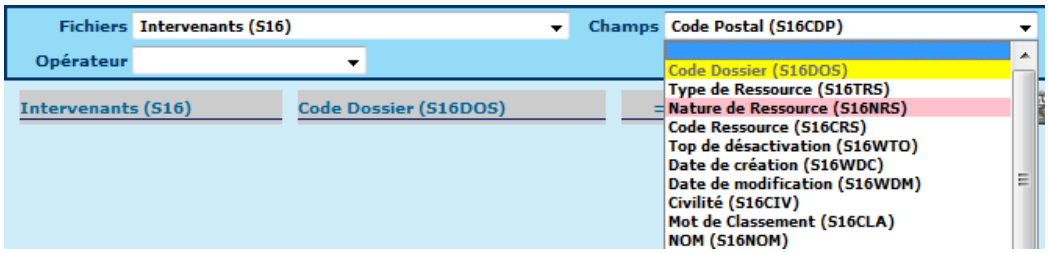
Onglet « Sélection » :

✓ Choix de la table :



Cette liste est constituée à partir des informations contenues dans le modèle des données pour la table principale (imposée par le module qui exécute la recherche avancée) et ses tables liées par des relations dans laquelle la table principale est impliquée. Sélectionner ici la table qui contient le champ sur lequel ajouter un critère de sélection

✓ Choix du champ :

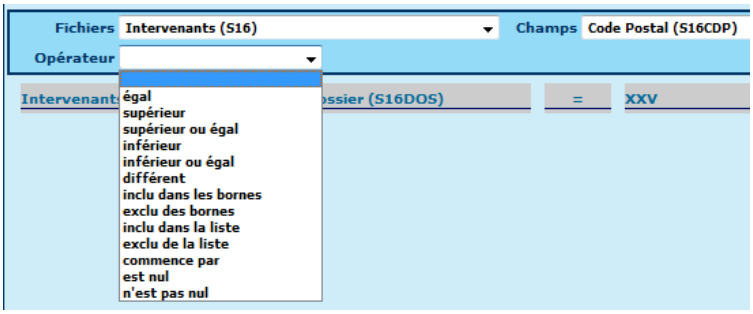


Cette liste se constitue automatiquement lors de la sélection de la table, et elle est fabriquée à partir des informations contenues dans le modèle des données ; la signalétique couleur est la suivante :

- Jaune : champ de la clé primaire
- Rose : champ pointant sur une clé étrangère
- Blanc : champ sans contrainte relationnelle définie.

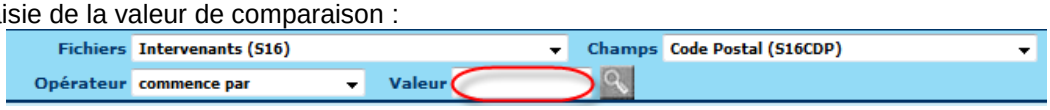
Sélectionner le champ désiré dans cette liste.

✓ Choix de l'opérateur de comparaison :



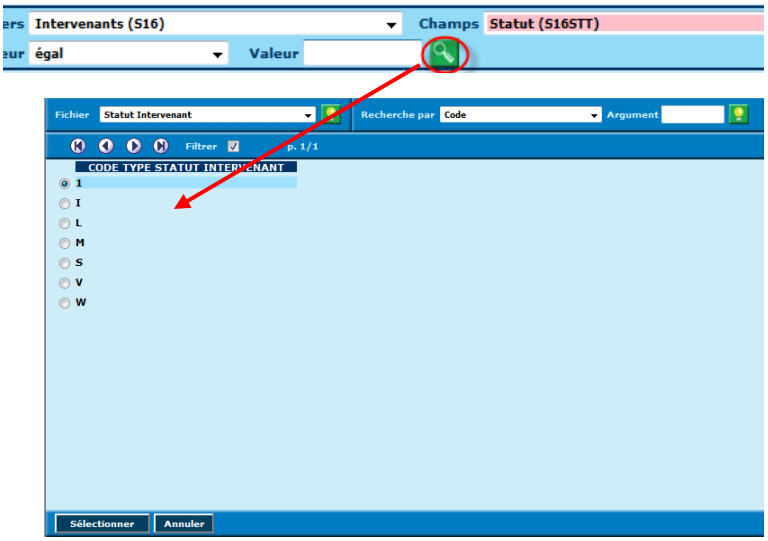
Sélectionner un des opérateurs proposés.

✓ Saisie de la valeur de comparaison :

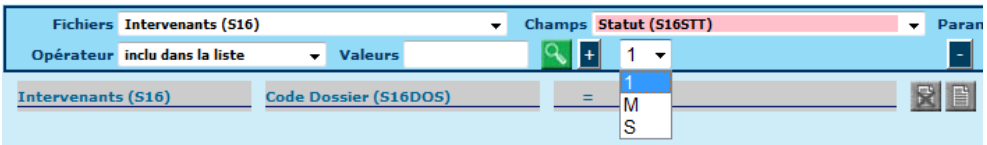


Saisir la valeur de comparaison désirée.
Noter les possibilités suivantes :

- Si le champ sélectionné pointe sur une clé étrangère, la loupe de recherche sera activée afin de permettre à l'utilisateur de lancer une recherche sur les valeurs possibles :

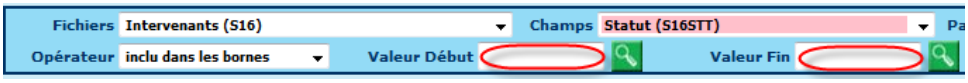


- Si on choisit un opérateur de type « Liste de valeurs », des boutons de contrôle permettent de gérer les valeurs de cette liste :

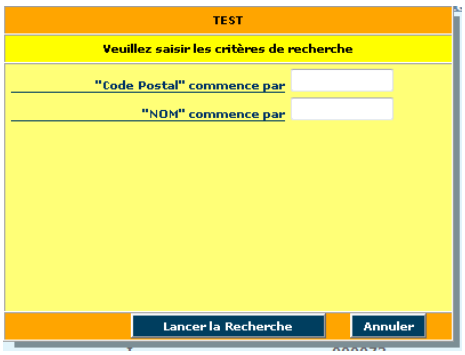


Saisir ou rechercher une valeur dans le champ « Valeur » puis appuyer sur le bouton « + » pour ajouter une valeur dans la liste.
Sélectionner une ligne de la liste puis appuyer sur le bouton « - » pour retirer la valeur de la liste.

- Si on choisit un opérateur de type « Bornes », on pourra saisir les valeurs de début et de fin de bornes :



- Il est possible d'opter pour l'option Paramètre ☑ ; dans ce cas il n'est pas nécessaire de saisir de valeur(s) de comparaison car les valeurs seront demandées à l'utilisateur au moment du lancement de la requête :



Noter que l'option « Paramètre » n'est pas autorisée pour certains opérateurs (liste, bornes, …).

✓ Validation de la sélection sur le champ : appuyer sur le bouton

On peut ensuite :

- Ajouter de nouveaux critères (bouton dans le cadre de saisie du haut)
- Modifier un critère existant (le bouton de la ligne choisie permet de faire remonter son contenu dans le cadre du haut afin de permettre sa modification).
- Supprimer des critères (bouton de la ligne correspondante).
- Réordonner les critères (boutons).

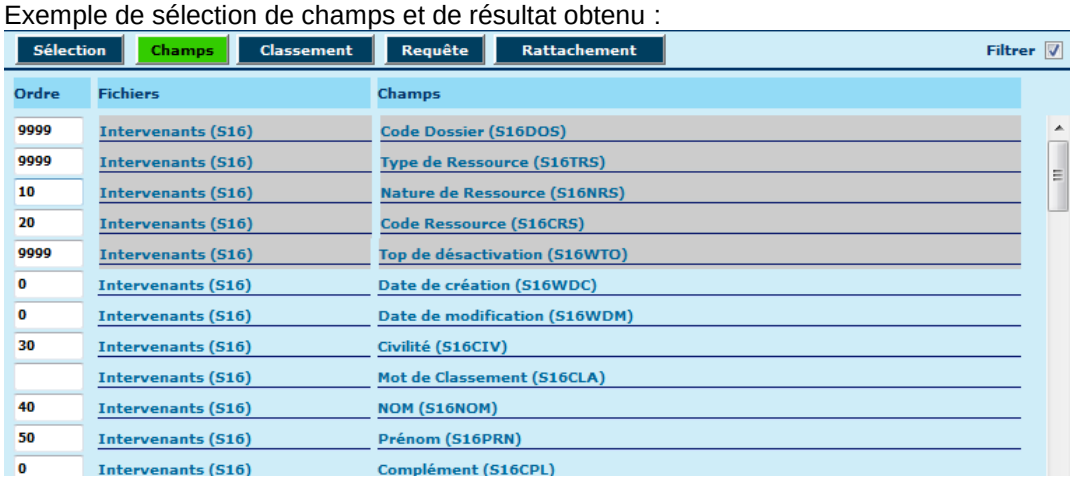
Onglet « Champs » :

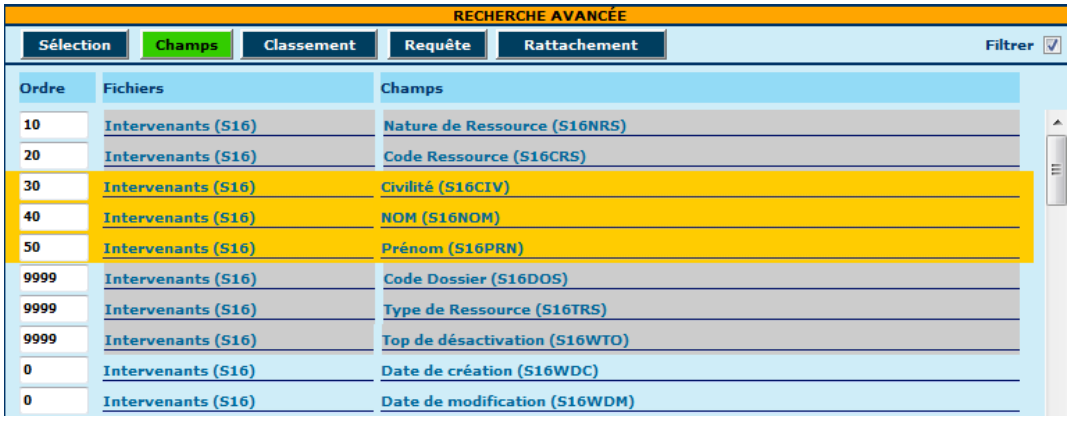
Cet onglet présente la liste des champs de la table principale que l'utilisateur peut sélectionner pour constituer les colonnes de la liste obtenue en résultat de la requête :

Les champs présentés en grisé sont automatiquement sélectionnés avec le n° d'ordre 9999 ; ces champs doivent obligatoirement faire partie de la liste des champs renvoyés par la requête, pour le bon fonctionnement du module applicatif. Cependant, à partir du moment où une modification aura été faite par l'utilisateur sur cet onglet (ajout d'un champ, modification d'un n° d'ordre, …), les champs avec un n° d'ordre à 9999 ne seront pas affichés sur la liste de résultat.

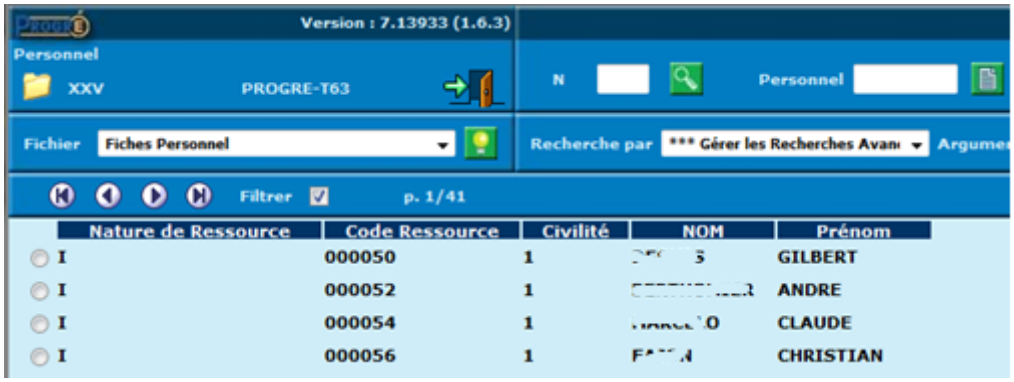
Exemple de résultat avec les champs sélectionnés par défaut (écran ci-dessus) :

Exemple de sélection de champs et de résultat obtenu :



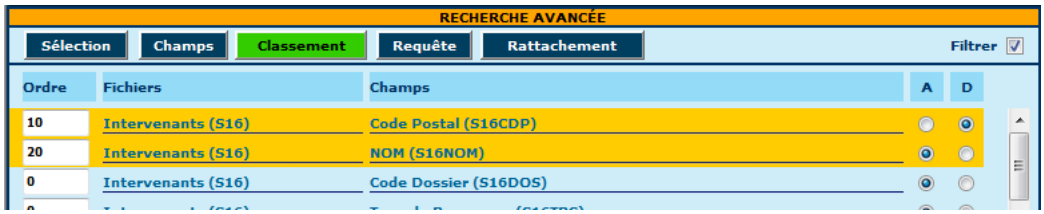


Une actualisation de l'écran (appuyer sur l'onglet « Champs ») a réordonné l'écran et colorisé en orange les champs ajoutés par l'utilisateur. La liste obtenue est la suivante :



Onglet « Classement » :

Cet onglet présente la liste des champs de la table principale et des tables liées, et permet à l'utilisateur de choisir ses critères de classement en les ordonnant :



Par exemple ici : en majeur par code postal décroissant, et en mineur par nom croissant.

Onglet « Requête » :
Cet onglet présente la traduction en langage SQL de la requête ainsi générée :

Onglet « Rattachement » :
Cet onglet permet à l'utilisateur de définir les possibilités d'utilisation de sa requête par d'autres utilisateurs :

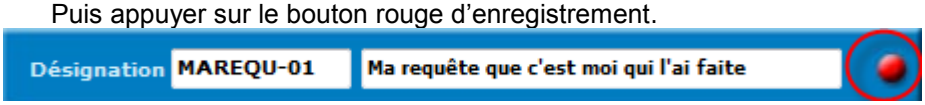
- ✓ Utilisateur/Profil : spécifie si le code indiqué concerne un utilisateur ou un profil
- ✓ Code Utilisateur ou Profil : par défaut alimenté avec le code de l'utilisateur. On peut saisir un autre code ou « *** » pour Tous.
- ✓ Code Dossier : par défaut positionné à « *** » (Tous) ; on peut le limiter à un code dossier en saisissant le code.

Gestion des requêtes :

L'utilisateur peut :

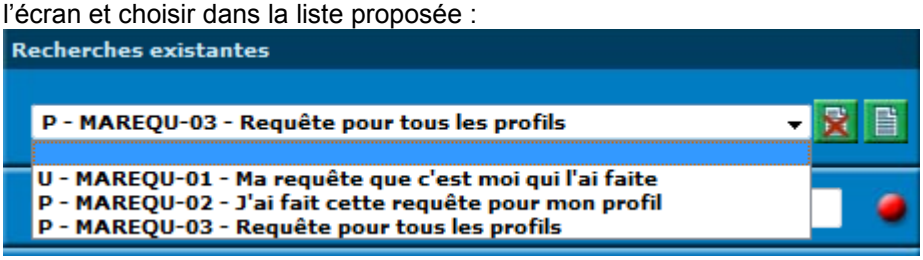
- Enregistrer une nouvelle requête. Pour cela, il doit utiliser la zone 2 de l'écran et fournir :
  - Un code requête
  - Une désignation pour la requête

  Puis appuyer sur le bouton rouge d'enregistrement.



Noter qu'en cas de modification d'une requête existante, on devra appuyer sur ce bouton rouge pour enregistrer la modification (ce bouton est accessible à tout moment).

- Charger une requête existante pour la modifier ou l'exécuter. Pour cela, il doit utiliser la zone 3 de l'écran et choisir dans la liste proposée :



Les requêtes préfixées par la lettre U sont des requêtes « Utilisateur », et les requêtes préfixées par un « P » sont des requêtes « Profil ».

La sélection d'une requête dans la liste la charge automatiquement. On peut utiliser les boutons suivants :

: Créer une nouvelle requête. Le contenu de l'écran sera alors effacé pour faire place à une nouvelle saisie.

: Supprimer une requête existante.

: Enregistrer une modification sur la requête en cours.

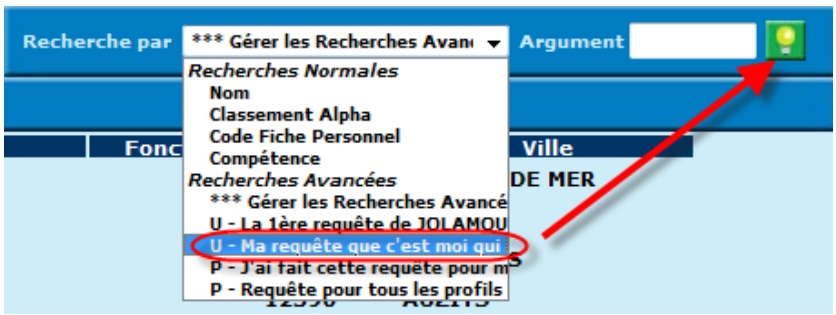
Les règles d'autorisations sur les requêtes sont les suivantes :

- Profil administrateur : peut voir et modifier toutes les requêtes de son dossier ou du dossier « *** », créer ou modifier le rattachement de toute requête (par exemple passer en « Profil » une requête « Utilisateur ».
- Profil utilisateur : ne peut voir et exécuter que les requêtes qu'il a lui-même créées (sur lesquelles il est noté utilisateur) ou celles de son profil ou celles de tous les utilisateurs. Ne peut créer des requêtes que pour lui-même ; peut modifier toutes les requêtes auxquelles il a accès ne peut enregistrer de modifications que pour ses propres requêtes.

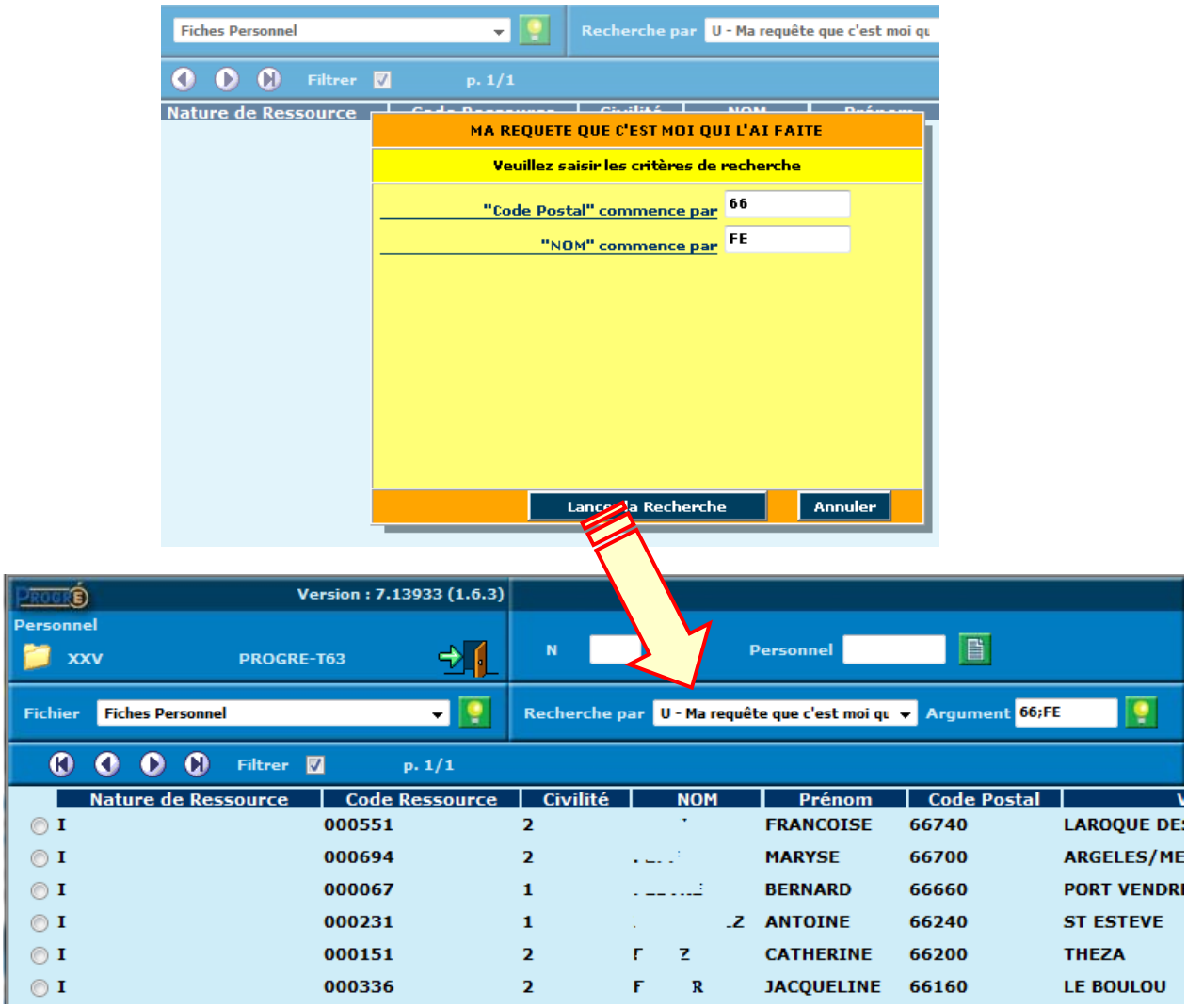
Exécution des requêtes :

Pour exécuter une requête il y a deux méthodes :

1. Depuis l'écran de gestion des requêtes (accessible par sélection du critère « *** Gérer les Recherches Avancées » de la liste des critères de recherche), en sélectionnant une requête, puis en appuyant Lancer la Recherche
2. Directement depuis l'écran de liste, en sélectionnant une des requêtes existantes, et en appuyant sur l'ampoule :



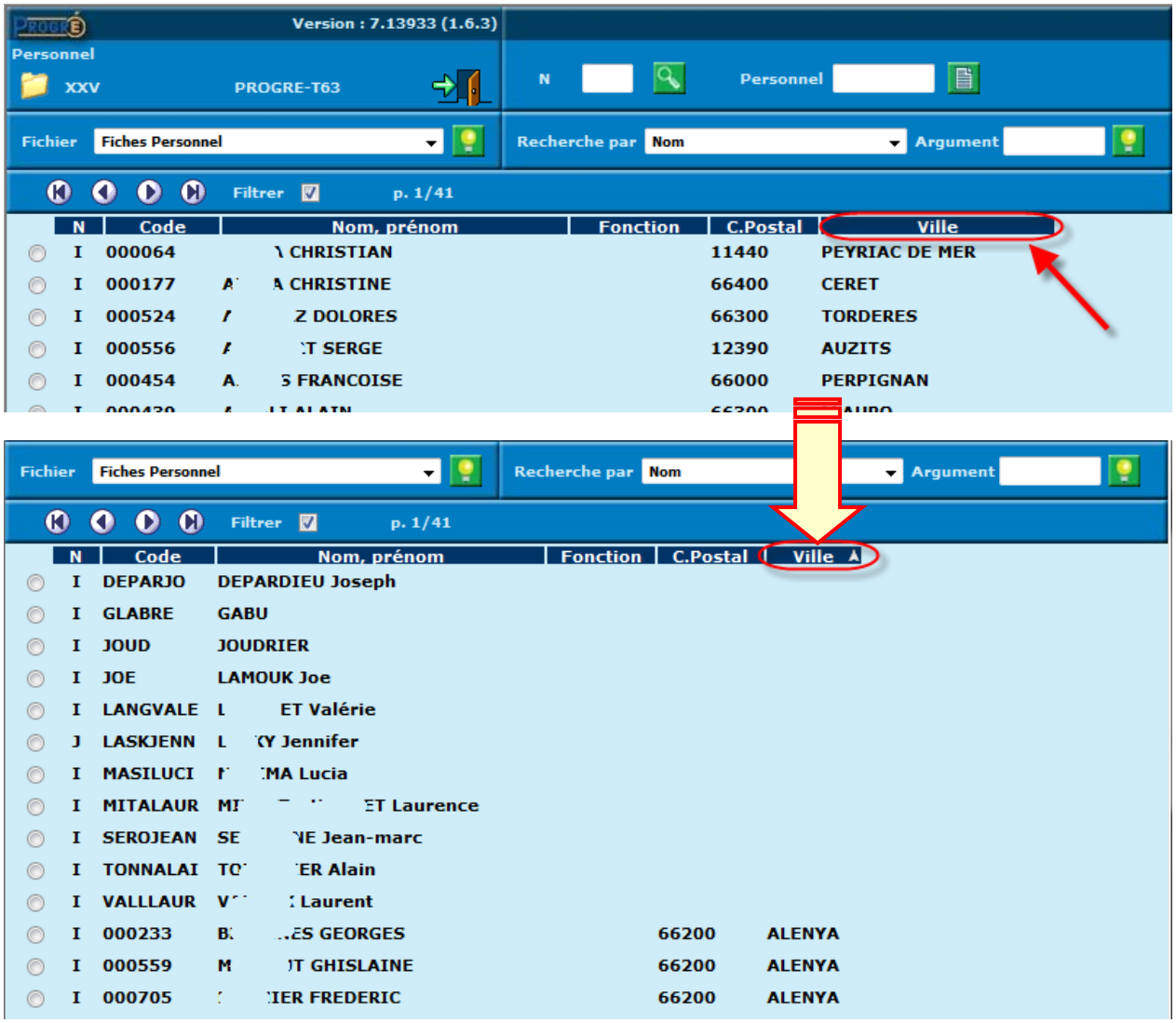
Dans le cas où des critères de sélection sont définis avec l'option « Paramètre », un écran d'invite sera proposé à l'utilisateur :



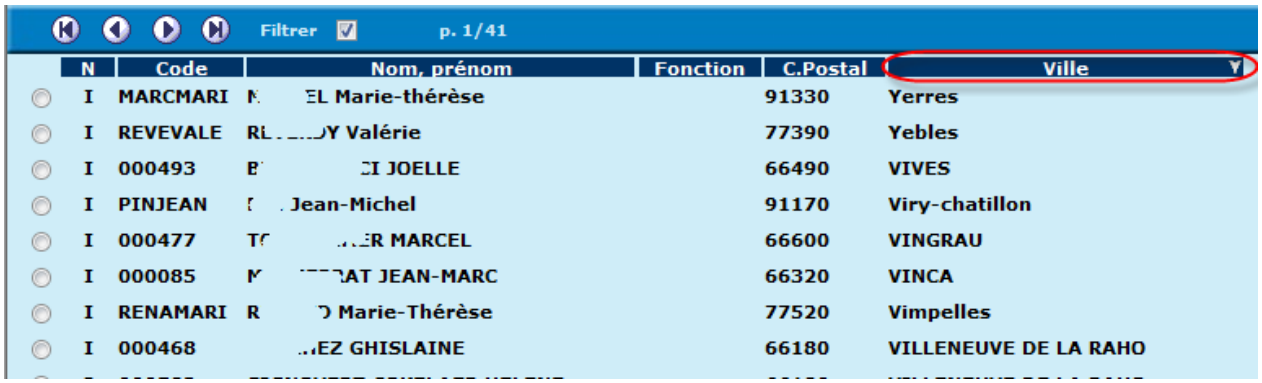
3 CLASSEMENT PAR CLIC SUR ENTETE DE COLONNE

La mise en place de la recherche avancée en V1.6.3 (voir chapitre précédent) s'est accompagnée d'une nouvelle fonctionnalité opérationnelle en mode recherche « normale » ou « avancée » : il s'agit de permettre à l'utilisateur de modifier l'ordre de classement des lignes en choisissant la colonne qui dirigera l'ordre de tri.

A partir des écrans de liste, il est désormais possible de modifier le critère de classement principal par un simple clic sur l'en-tête de colonne :



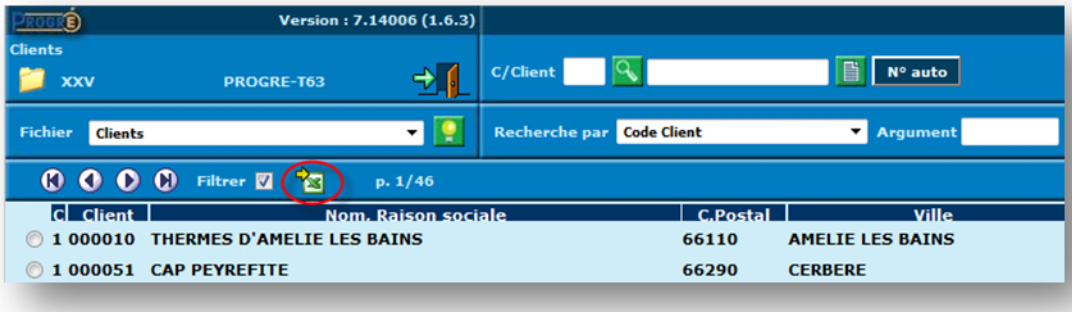
Un deuxième clic sur la même colonne inversera le sens du classement :



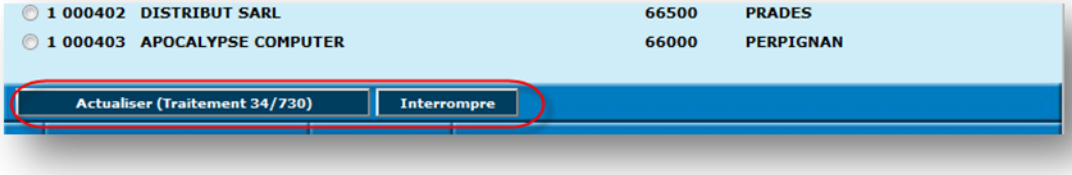
4 EXPORT A PARTIR DES ECRAN DE LISTE

Une fonction d'export est utilisable, permettant de générer un fichier texte téléchargeable par l'utilisateur, et ce directement depuis un écran de liste, sans avoir à passer par le module d'export.

L'accès à cette fonction se fait à partir d'un nouveau bouton placé sur les écrans où cette fonction est accessible :



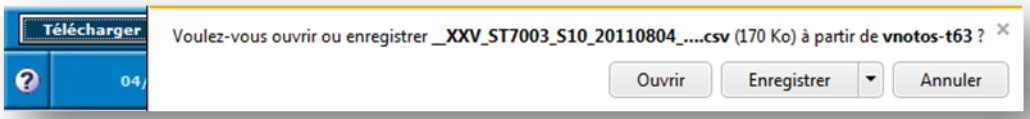
L'appui sur ce bouton provoque le passage en mode « export » qui se matérialise par une modification de la partie basse de l'écran :



Les possibilités sont :

- **Interrompre** : pour demander l'arrêt du traitement. Cet arrêt n'est pas immédiat : un message est envoyé au « thread », et il sera pris en compte dès que celui-ci sera disponible. Par ailleurs, le résultat à l'écran ne s'afficher qu'à la suite d'un nouvel appui sur le bouton « Actualiser ».
- **Actualiser** : permet de visualiser l'avancement du traitement. Tant que celui-ci est en cours sera afficher un indicateur de progression sous la forme (Traitement N/M) où N est égal au nombre de lignes déjà traitées et M au nombre de lignes total à traiter. Quand le traitement sera terminé, l'écran suivant s'affichera :

  - Fin du mode export : retour à l'écran de liste
  - Télécharger : exécute le téléchargement du fichier sur le poste de l'utilisateur, en utilisant les possibilités du navigateur utilisé ; la suite des manipulations est donc variable selon la configuration du poste.



Caractéristiques du fichier obtenu :

- Nom : uuuuuuuuuu_mmmmmmmmmm_ttt_aaaammjj_hhmmss.csv
  - uuuuuuuuuu : code de l'utilisateur
  - mmmmmmmmmm : code du module applicatif à partir duquel le fichier a été généré.
  - ttt : nom de la table exportée.
  - aaaammjj : date de l'export
  - hhmmss : heure de l'export

  Noter que ce fichier est généré dans un répertoire temporaire du serveur et qu'il est supprimé dès que l'opération est terminée.
- Format : texte. La première ligne contient les noms des colonnes ; les colonnes sont séparées par des points-virgules.
- Sélection des lignes : les lignes du fichier sont produites exactement avec la même requête que celle qui a servi à produire le résultat à l'écran. On a donc exactement les mêmes lignes que celles qui sont affichables à l'écran en utilisant les boutons de pagination.
- Sélection des colonnes : les colonnes du fichier sont produites exactement avec la même requête que celle qui a servi à produire le résultat à l'écran, ce qui ne signifie pas qu'on a dans le fichier exactement les mêmes colonnes que celles affichées à l'écran ; il est possible que le fichier contienne plus de colonnes que celles qu'on voit à l'écran. Ceci est fonction du contexte :
  - Lancement de l'export à partir d'une liste produite à partir d'un critère de recherche standard proposé par le programme : la requête a été conçue par le développeur en fonction de ses besoins, et le résultat sera donc variable selon les modules et les critères de recherche.
  - Lancement de l'export à partir d'une liste produite après exécution d'une recherche avancée : seules les colonnes choisies par l'utilisateur dans la définition de sa requête (onglet « Champs ») seront sélectionnées. Noter que :
    - Si l'utilisateur n'a pas sélectionné de colonnes, elles seront toutes sélectionnées par défaut.
    - Seront systématiquement ajoutées les colonnes « Code dossier » (pour les tables disposant de ce champ) et « Top de désactivation ».
    - Les limitations sont les mêmes que pour la recherche avancée : il n'est pas possible d'inclure des colonnes issues de tables jointes. Pour des possibilités plus avancées, il faudra donc utiliser le module « Export ».