



FREEDOM

Carnet d'adresse



de Césam

FREEDOM

la force d'être ensemble

Historique des modifications

Date	Description	Pages
05/03/04	Création	Toutes

Auteurs

Eric Brison <eric.brison@i-cesam.com>

Marc Claverie <marc.claverie@i-cesam.com>

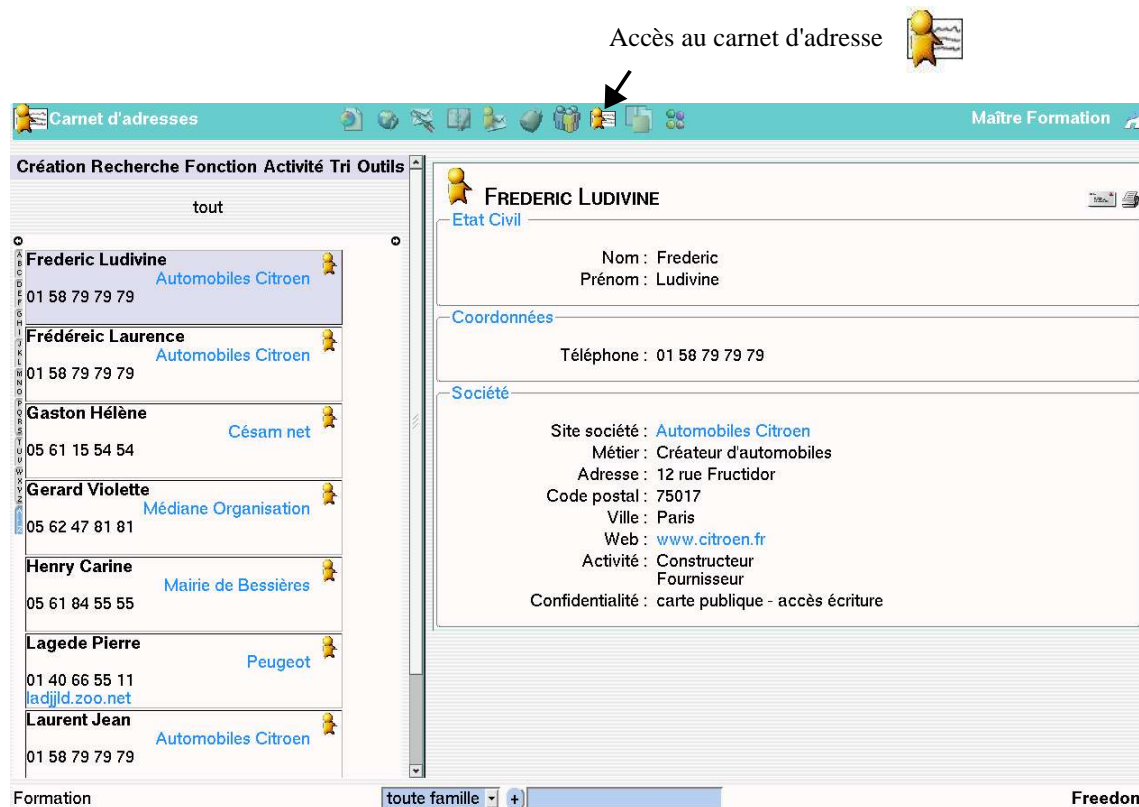
Yannick Le Briquer <yannick.lebriquer@i-cesam.com>

Table des matières

1 - Carnet d'adresses.....	4
1.1.Présentation de l'interface.....	4
1.2.Création d'une personne	5
1.3.Consultation de la personne	9
1.4.Menus contextuels.....	10
1.5.Menu.....	11
 2 -Gestion du LDAP.....	 14

1 - Carnet d'adresses

1.1. Présentation de l'interface

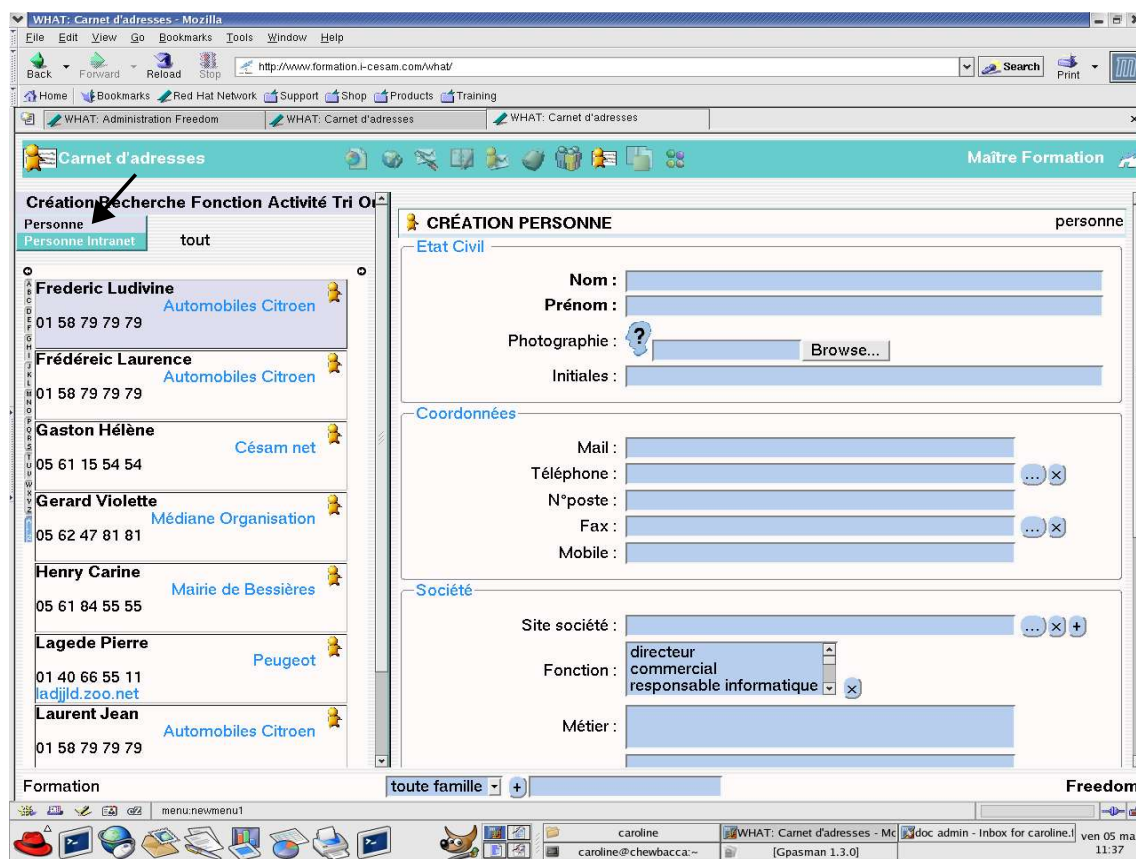


Zone carte résumée

Zone fiche détaillée

La lecture de la carte, dans la zone détaillée, est activée par clic sur la carte résumée. Seules les informations remplies sont affichées.

1.2.Création d'une personne



La création du document donne l'accès aux champs en écriture, et est accessible via le menu création Personne.

Cadre état civil

Etat Civil

Nom :

Prénom :

Photographie : ?

Initiales :

- Les champs en gras sont obligatoires.
- Le bouton Browse (parcourir) permet d'attacher la photographie de la personne.

Cadre société

Société

Site société : ... x +

Fonction :

 x

Métier :

Rôle :

Adresse : ... x

Code postal :

Ville :

Pays :

Cedex :

Web :

Activité :

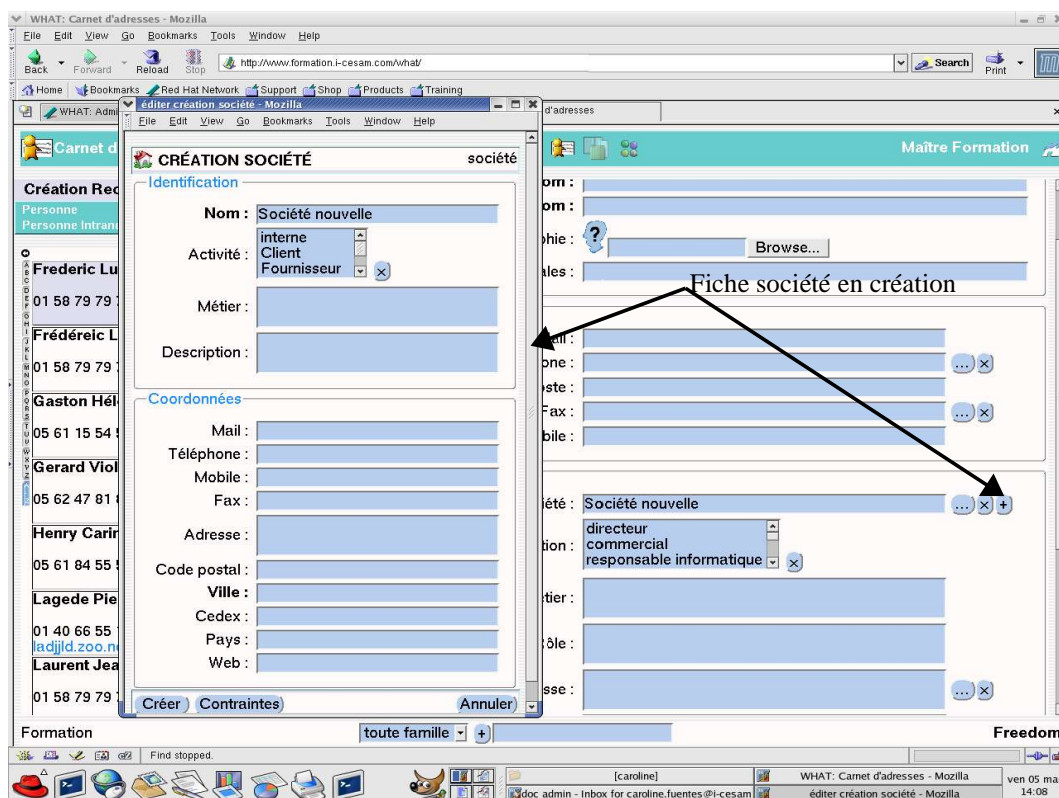
 x

Confidentialité :

Créer **Annuler**

Aide à la saisie
 Création ou visualisation du document lié
 Efface la sélection

- Le site société peut être choisi parmi les sociétés existantes de l'application, il suffit de cliquer sur le bouton d'aide à la saisie. Si la société de la personne n'existe pas, elle peut être créée en choisissant le bouton +, dans le cas d'une société existante, ce bouton ouvre la fiche de la société sélectionnée en modification.



- Il est possible d'affecter l'adresse de la société à la personne en utilisant l'aide à la saisie du champ adresse, toutes les informations complémentaires et relatives à la société sont automatiquement remplies. Afin d'attribuer une adresse personnelle à la personne il suffit de remplir ce champ adresse sans utiliser l'aide à la saisie.

Société

Site société : ... x +

Fonction :

 x

Métier :

Rôle :

Adresse : ... x

Code postal :

Ville :

Pays :

Cedex :

Web :

Activité :

 x

Confidentialité :

Adresse de la société

Informations de la société (remplies automatiquement)

- La touche « CTRL » appuyée pendant la sélection permet de choisir plusieurs valeurs pour la fonction de la personne.

Société

Site société : Automobiles Citroen ... x +

Fonction : directeur
commercial
responsable informatique x

Métier :

Rôle :

Adresse : 12 rue Fructidor ... x

Code postal : 75017

Ville : Paris

Pays :

Cadre coordonnées

Coordonnées

Mail :

Téléphone : ... x

N°poste :

Fax : ... x

Mobile :

- Ces champs doivent rester vides si ils sont équivalents à ceux de la société. Ils seront visibles lors de la consultation de la fiche personne. Lors de la modification des numéros de la société, les numéros de la personne sont automatiquement à jour.
- Si la personne a des numéros de téléphone et de fax spécifiques ils doivent être renseignés. L'aide à la saisie permet de préremplir ces champs avec les valeurs de la société dans le cas où seulement les derniers chiffres diffèreraient.

Choix de la confidentialité

- carte publique – accès écriture : la fiche personne est visible et modifiable pour tous les utilisateurs
- carte publique – accès lecture : la fiche est visible mais non modifiable par les autres utilisateurs

- carte privée : la fiche est visible pour la personne l'ayant créée. autorise la lecture et la modification seulement au propriétaire. La carte est invisible pour les autres personnes. Le mot (privé) est ajouté dans la présentation des cartes résumées.

1.3.Consultation de la personne

 **FREDERIC LUDIVINE**  

Etat Civil

Nom : Frederic
Prénom : Ludivine

Coordonnées

Téléphone : 01 58 79 79 79

Société

Site société : [Automobiles Citroen](#)
Métier : Créateur d'automobiles
Adresse : 12 rue Fructidor
Code postal : 75017
Ville : Paris
Web : www.citroen.fr
Activité : Constructeur
Fournisseur
Confidentialité : carte publique - accès écriture

Liens

Les hyperliens permettent l'accès à des informations contenues dans d'autres documents (internes), de type web (adresse site internet), ou d'envoi de messages (adresse mail).

Le lien site société ouvre donc, en consultation, le document correspondant.

Impression

Pour imprimer une fiche, il suffit de cliquer sur l'imprimante en haut à droite du document.

Envoi par mail

Pour envoyer une fiche personne par email, il faut cliquer sur l'enveloppe disponible en haut à droite du document. Un formulaire d'envoi est alors affiché.

EDITION DE MAIL-DSP/5010/C01155AJ/001

Adresses

de :

à : .. x

copie à : .. x

sujet :

Commentaire

Commentaire :

Vous pouvez envoyer le document en HTML (tel que vous le voyez dans votre navigateur) ou en PDF (à utiliser seulement si le destinataire ne peut pas lire le format HTML¹).

1.4. Menus contextuels

Lorsque le pointeur, sur le document, représente une croix, il indique qu'un menu contextuel peut être activé en appuyant sur le bouton droit de la souris.

Carnet d'adresses Maître Formation

Création Recherche Fonction Activité Tri Or

tout

Frederic Ludvine Automobiles Citroen 01 58 79 79 79	
Frédéric Laurence Automobiles Citroen 01 58 79 79 79	
Gaston Hélène Césam net 05 61 15 54 54	
Gerard Violette Médiane Organisation 05 62 47 81 81	
Henry Carine Mairie de Bessières 05 61 84 55 55	

FREDERIC LUDVINE

Etat Civil

Nom : Frederic
Prénom : Ludvine

Coordonnées

Téléphone : 01 58 79 79 79

Société

Site société : Automobiles Citroen
Métier : Créateur d'automobiles
Adresse : 12 rue Fructidor
Code postal : 75017
Ville : Paris
Web : www.citroen.fr
Activité : Constructeur
Fournisseur
Confidentialité : carte publique - accès écriture

Editer

Pour modifier la fiche, il faut sélectionner l'item "éditer" dans le menu contextuel disponible lorsque vous effectuez un clic droit sur le document. Vous retrouvez, alors tous les attributs éditables. Pour modifier un champ il suffit de remplacer sa valeur par une autre. Pour supprimer une valeur, il faut mettre un espace dans le champ que l'on veut supprimer. Si le champ est vide, sa valeur restera inchangée.

Ensuite, il est impératif d'appuyer sur le bouton "Valider" pour prendre en compte les modifications.

1 - Les clients mail validés sont Microsoft Outlook 2000, Outlook express 6, Mozilla 1.0 et Netscape 6.

Tout document en cours d'édition ne peut être édité par une autre personne.

Historique

L'historique indique toutes les modifications ainsi que les divers commentaires associés à la fiche.

Sur chaque ligne de l'historique sont notés :

- la date et l'heure de l'action,
- l'auteur de l'action,
- la description de l'action.

historique Frederic Ludivine - Mozilla

File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help

Frederic Ludivine				
rev	état	commentaire	révisé par	date
0		17/02/2004 09:59 Maître Formation modification		
		17/02/2004 09:59 Maître Formation création	Maître Formation	ven 05 mar 2004 14:05

Annuler

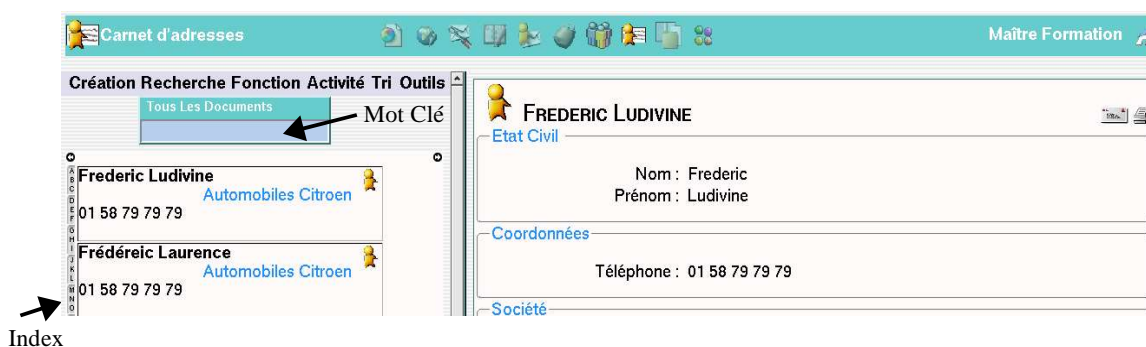
Cette action annule le menu contextuel.

Vcard

Cette action permet d'exporter la carte au format Vcard et d'enregistrer toutes les informations de la personne dans une fiche carnet d'adresse de la messagerie (Outlook (Microsoft)).

1.5.Menu

Recherche

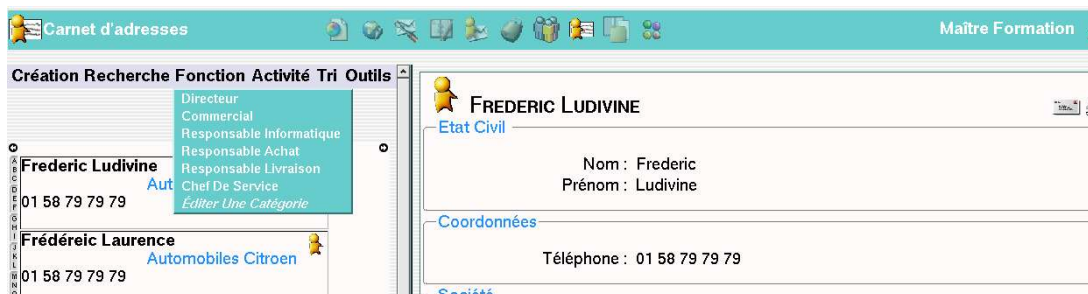


La recherche par mot clé porte sur toutes les informations contenues dans la fiche. Pour lancer la recherche, il faut taper sur la touche 'Entrée' du clavier.

La recherche n'est pas sensible à la casse (pas de différence entre majuscule et minuscule).

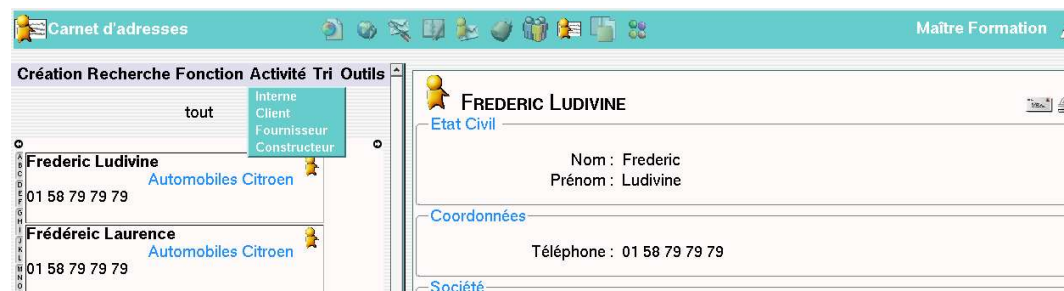
Un index alphabétique, à gauche des cartes résumées, filtre en fonction de la première lettre du nom de la personne.

Fonction



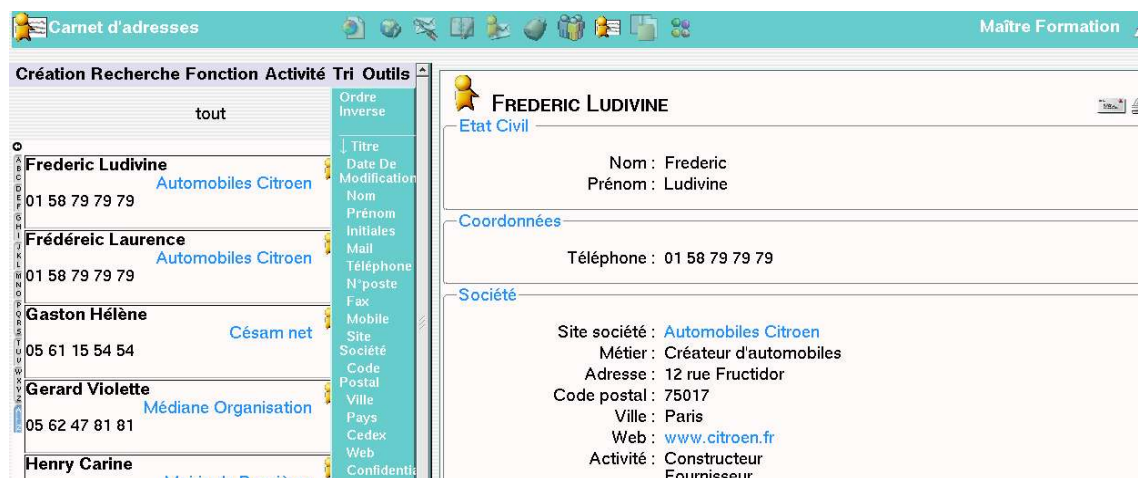
Recherche des personnes par rapport à leur fonction (directeur, commercial...).

Activité



Recherche en fonction des activités des sociétés des personnes (société cliente, fournisseur...).

Tri

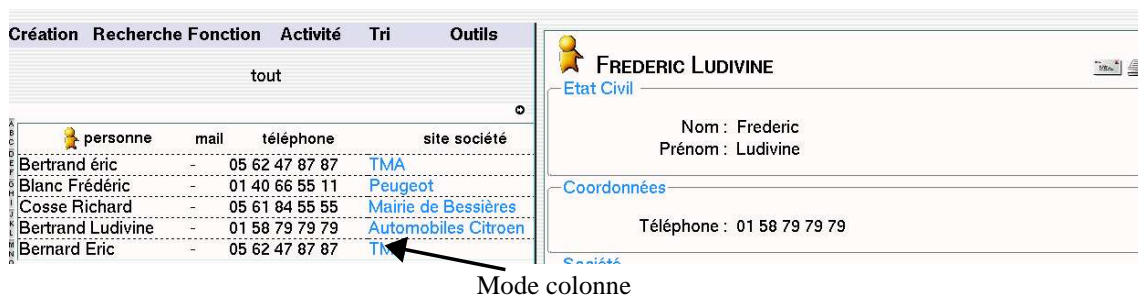


Tri en fonction des différents champs renseignés dans les fiches (tri par ville, code postal...).

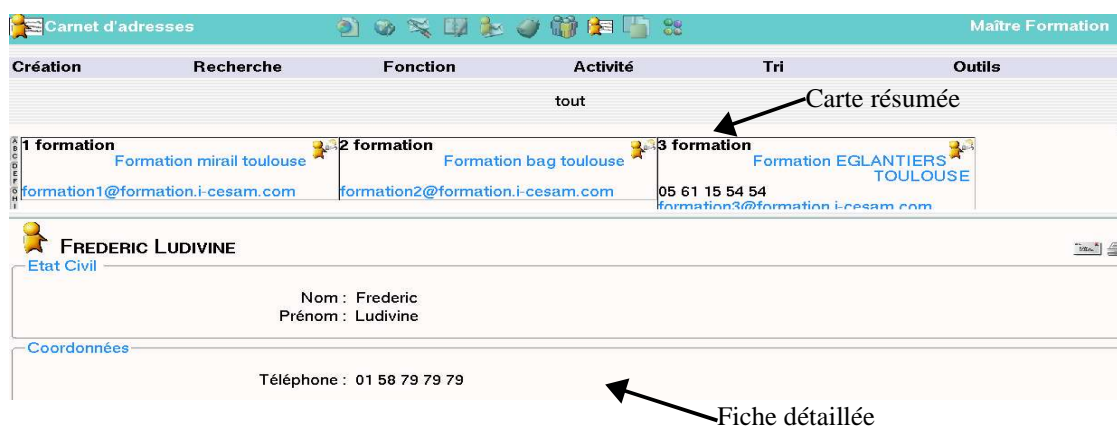
Outils



- Carte résumé ou mode colonne modifie le mode de visualisation des fiches résumées.



- Le découpage des zones résumées, détaillées peut être inversé.



2 - Gestion du LDAP

Les cartes publiques sont aussi consultables via un serveur LDAP. Si l'administrateur a autorisé cette synchronisation WHAT -> LDAP, vous pouvez consulter (la modification n'est pas autorisée) les cartes publiques enregistrées dans l'application **Usercard (carnet d'adresse)**.

Si le serveur LDAP est activé, les mises à jour se font dès qu'une carte est modifiée. Cependant on peut remettre à jour l'ensemble des cartes, en utilisant une commande de l'API shell du carnet d'adresse. Cette commande shell doit être exécutée en tant que root sur la machine serveur /home/httpd/what/wsh.php -api=usercard_ldapinit

Paramétrages postes clients

Par défaut, le serveur LDAP fonctionne sur la même machine que WHAT. Dans votre client LDAP (Netscape, Outlook express), il faut renseigner au moins les 3 champs servant à la connexion avec le serveur.

- LDAP Host : Adresse IP du serveur LDAP
- LDAP Port : Numéro du port sur lequel LDAP établit sa connexion. Par défaut sa valeur est 389.
- base DN : Répertoire racine contenant les informations, par défaut **o=Anakeen,c=fr**.